

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Mzdová problematika ve vybrané obchodní společnosti
Problem of Salaries in the Selected Business Company

Student: Markéta Drozdková
Vedoucí bakalářské práce: Ing. Regína Střílková

Ostrava 2015

VŠB - Technická univerzita Ostrava
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví

Zadání bakalářské práce

Student: **Markéta Drozdková**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Téma: **Mzdová problematika ve vybrané obchodní společnosti**
Problem of Salaries in the Selected Business Company

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Teoretické aspekty mzdové problematiky
 3. Praktické aspekty mzdové problematiky
 4. Analýza mezd ve vybrané obchodní společnosti
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2014*. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2.
KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2014*. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.
VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2014*. 17. vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 464 s. ISBN 978-80-247-5120-7.

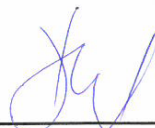
Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Regína Střílková**

Datum zadání: 21.11.2014
Datum odevzdání: 07.05.2015



Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Prohlašuji, že jsem celou práci včetně všech příloh vypracovala samostatně.

V Ostravě dne 7. 5. 2015



Markéta Drozdková

Obsah

1	Úvod	5
2	Teoretické aspekty mzdové problematiky	7
2.1	Právní předpisy	7
2.2	Pracovněprávní vztahy	8
2.2.1	Pracovní poměr	8
2.2.2	Zkušební doba	9
2.2.3	Pracovní doba	9
2.2.4	Dohody o pracích konané mimo pracovní poměr	11
2.3	Odměňování za práci	12
2.3.1	Mzda	13
2.3.2	Plat	16
2.4	Druhy mezd	19
2.5	Příplatky ke mzdě	20
2.6	Srážky ze mzdy	21
3	Praktické aspekty mzdové problematiky	23
3.1	Základní pojmy při výpočtu mzdy	23
3.1.1	Hrubá mzda	23
3.1.2	Pojistné na sociální zabezpečení	23
3.1.3	Zdravotní pojištění	25
3.1.4	Superhrubá mzda	26
3.1.5	Sleva na dani	26
3.1.6	Daňové zvýhodnění	28
3.1.7	Výpočet zálohy na daň z příjmů zaměstnance	29
3.1.8	Čistá mzda	29
3.2	Účtování mezd	30
3.3	Ochrana osobních údajů	32
3.4	Roční zúčtování příjmů	33
3.5	Role mzdových účetních ve firmě	34
3.6	Osobní evidence zaměstnance	36
3.7	Evidence pracovní doby	36
3.8	Mzdový list zaměstnance	37
3.9	Evidenční list důchodového pojištění	38
3.10	Zápočtový list	38
4	Analýza mezd ve vybrané obchodní společnosti	40
4.1	Základní informace o obchodní společnosti	40
4.2	Struktura zaměstnanců obchodní společnosti	42

4.3	Účetní software	45
4.4	Obecné informace a výpočty mezd vybraných zaměstnanců	46
5	Závěr	54
	Seznam použité literatury.....	55
	Seznam zkratk	58
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

Mzdová problematika je značně rozsáhlou oblastí, ve které dochází v průběhu let k zásadním změnám, ať už v hodnotách minimální mzdy, nejnižší úrovně zaručené mzdy, v sazbách, slevách na dani a dalších. Tato problematika neplatí pouze pro úzkou skupinu lidí, ale týká se hlavně těch obyvatel, kteří jsou v pracovněprávním vztahu.

Mzdový systém je důležitou součástí všech obchodních korporací a mělo by být v zájmu vedení obchodní korporace tento systém rozvíjet a zlepšovat. Ze všech cílů, které obchodní korporace má, je jedním z nejdůležitějších ten, aby maximalizovala zisk. K tomu, aby se dosahovalo zisku, je zapotřebí, aby veškeré náklady, které byly vynaložené na fungování obchodní korporace, byly co nejnižší, a zároveň výnosy dosažené z činností obchodní korporace by měly být co nejvyšší. Z celkových nákladů tvoří mzdové náklady nemalou část, a proto se zaměstnavatelé snaží o jejich minimalizaci. Současně na druhé straně zaměstnanec, který nabízí svou práci, by chtěl, aby jeho příjem byl co nejvyšší. Mzda za vykonanou práci by pro něj měla být motivací k tomu, aby dosahoval lepších výsledků v práci, které se projevují na celkové úspěšnosti obchodní korporace. Proto, aby nedocházelo k neshodám mezi oběma stranami, musí být mzda za práci poskytována podle její složitosti, odpovědnosti či namáhavosti a také být v souladu se zákoníkem práce.

Ve druhé kapitole budou vysvětleny základní pojmy, které jsou spojeny se mzdovou problematikou. Konkrétně v ní bude popsáno, co jsou to pracovněprávní vztahy, co je to mzda a jaké může mít formy, dále pak pojmy týkající se dalších forem odměňování, příplatků ke mzdě a srážek ze mzdy.

Ve třetí kapitole bude znázorněn a popsán obecný výpočet mezd s jeho účtováním. Podrobně bude vysvětleno účtování jednotlivých účetních případů. Budou zde také vysvětleny základní pojmy spojené s výpočtem mezd. V neposlední řadě bude popsána role mzdové účetní ve firmě, roční zúčtování příjmů, ochrana osobních údajů, evidence pracovní doby, osobní evidence zaměstnance a také evidenční list důchodového pojištění.

Čtvrtá kapitola bude zaměřena na aplikaci poznatků z předchozích dvou kapitol na konkrétní obchodní společnost, a to na MSA, a.s., Dolní Benešov. Budou vyličený základní informace o této obchodní společnosti a jejich zaměstnancích. Bude také popsán účetní software, který obchodní společnost používá. U vybraných pěti zaměstnanců bude proveden výpočet jejich čisté mzdy, který bude přehledně rozepsán na všechny jeho složky a bude ukázáno jejich účtování.

Cílem bakalářské práce je objasnění a přiblížení mzdové problematiky. Přečtení bakalářské práce by mělo být nápomocno všem, kteří se v mzdové problematice neorientují

a chtěli by být schopni si svou čistou mzdu spočítat či zkontrolovat, nebo jen chtěli mít přehled a porozumět jednotlivým pojmům, které se týkají různých druhů mezd, příplatků, odvodu srážek, zdravotního či sociálního pojištění nebo také jaké jsou slevy na dani a jak mít nárok na daňové zvýhodnění.

Mezi metody používané v bakalářské práci patří metoda komparace, která byla použita u vývoje minimální mzdy a u nejnižší úrovně zaručené mzdy mezi jednotlivými roky sledovaného období. Mezi další použité metody patří metoda deskripce, analýzy a syntézy.

2 Teoretické aspekty mzdové problematiky

V kapitole jsou vysvětleny základní pojmy, které se týkají mzdové problematiky. Jsou zde popsány právní předpisy, pracovněprávní vztahy (hlavní pracovní poměr, dohody o pracích konané mimo pracovní poměr), zkušební doba, různé formy odměňování, výše minimální mzdy a nejnižší úrovně zaručené mzdy a také příplatky ke mzdám.

2.1 Právní předpisy¹

Mzdovou problematiku upravuje mnoho zákonů, vyhlášek a jiných předpisů. Mezi základní právní předpisy patří:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“);
- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“);
- zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o inspekci práce“);
- zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o kolektivním vyjednávání“);
- nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády o minimální mzdě“);
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDP“);
- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o nemocenském pojištění“);
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o pojistném na sociální zabezpečení“);
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění“).

¹ Šubrt a kolektiv (2014)

2.2 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávní vztahy vznikají při výkonu závislé práce mezi zaměstnavateli a zaměstnanci. Může se jednat rovněž o vztahy kolektivní povahy, tzn. mezi zaměstnavatelem a kolektivem zaměstnanců.

Zaměstnavatelem může být jak fyzická osoba, tak právnická osoba, zaměstnancem je vždy konkrétní fyzická osoba.

Způsobilost občana mít práva a povinnosti (být zaměstnancem) vznikají dnem dovršení 15 let. Den nástupu nicméně nesmí předcházet dni ukončení povinné školní docházky. K uzavření pracovní smlouvy, ale i dohody o rozvázání pracovního poměru s mladistvým, což je do 18 let, se nepotřebuje souhlas zákonného zástupce.

Závislá práce je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance. Za závislou práci se také počítá agenturní zaměstnávání, což je právní forma pronájmu pracovní síly. Jedná se také o formu zprostředkování zaměstnání, které smí využívat soukromé zprostředkovatelny práce (agentury práce).

Mezi základní pracovněprávní vztahy patří pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

2.2.1 Pracovní poměr

V zákoníku práce jsou uvedeny dva způsoby vzniku pracovního poměru, a to:

- podpisem pracovní smlouvy;
- jmenováním.

Nejobvyklejším vznikem pracovního poměru je podepsání pracovní smlouvy. Jedná se o dvoustranný právní úkon, jehož obsah a formu předepíše zákon. Tato smlouva musí být uzavřena v písemné podobě. Jedno vyhotovení smlouvy obdrží zaměstnanec a druhé zaměstnavatel.

Pracovní smlouva má předepsané tři náležitosti, a to sjednaný druh práce, místo výkonu práce a den nástupu práce.

Pracovní poměr může skončit:

- dohodou mezi smluvními stranami;
- výpovědí zaměstnance či zaměstnavatele;
- okamžitým zrušením;
- zrušením ve zkušební době;
- uplynutím sjednané doby;
- smrtí zaměstnance.

Se skončením pracovního poměru jsou spojené řady povinností, které ještě musí zaměstnavatel vykonat. Jedná se zejména o vydání posudku o pracovní činnosti, a to do 15 dnů od doby, kdy o něj zaměstnanec požádá. Dále musí vydat zaměstnanci zápočtový list (potvrzení o zaměstnání), odeslat evidenční list důchodového pojištění, vydat zaměstnanci na jeho žádost potvrzení pro Úřad práce ČR o průměrném výdělku, do 8 dnů ohlásit jeho zdravotní pojišťovně a okresní správě sociálního zabezpečení ukončení pracovního poměru a do jednoho týdne tuto skutečnost oznámit soudu či soudnímu exekutorovi, pokud má zaměstnanec nařízenou exekuci.

2.2.2 Zkušební doba²

Smyslem zkušební doby je dát možnost zaměstnavateli zrušit pracovní poměr se zaměstnancem, který svou práci nevykonával správně nebo se nějakým způsobem neosvědčil. Její význam pro zaměstnance spočívá v umožnění zrušit pracovní poměr, pokud práce neodpovídá jeho představám.

Zkušební doba musí být sjednána písemně, a to nejpozději v den, který byl ujednáán jako první den nástupu do práce, popř. v den jmenování na místo vedoucího pracovníka.

Původně sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována. Zkušební doba nesmí být ujednána na delší dobu trvání, než je polovina pracovního poměru na dobu určitou. Smí být tedy sjednána:

- u zaměstnance v délce maximálně tří měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru;
- u vedoucích zaměstnanců v délce maximálně šesti měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru.

Do zkušební doby se nezapočítává doba čerpání celodenní dovolené a také doba celodenních překážek v práci, při kterých nemůže zaměstnanec konat svou práci, a proto se o tyto dny zkušební doba prodlužuje.

2.2.3 Pracovní doba³

V pracovní době je zaměstnanec povinen pro zaměstnavatele vykonávat práci a být k výkonu práce na pracovišti připraven. Doba odpočinku se do pracovní doby nepočítá. Délka týdenní pracovní doby je 40 hodin týdně. Pracovní doba nejvýše 37,5 hodiny platí pro ty zaměstnance, kteří pracují v náročnějších pracovních režimech. Pro ty zaměstnance, kteří také pracují v náročnějších pracovních režimech, ale jen v dvousměnném pracovním režimu,

² Kolektiv autorů (2014)

³ Vybíhal (2014)

je pracovní doba nejvýše 38,75 hodin. Pracovní doba je zpravidla rozdělena do 5 denního pracovního týdne.

Pojem **směna** označuje „část stanovené týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanového rozvrhu pracovních směn odpracovat.“⁴. Délka směny nesmí překročit 12 hodin. U mladistvých do 18 let nesmí délka směny přesáhnout 8 hodin. Existuje jednosměnný, dvousměnný, třisměnný a nepřetržitý pracovní režim.

Ve **dvousměnném pracovním režimu** se zaměstnanci pravidelně vzájemně střídají ve dvou směnách za 24 hodin po sobě jdoucích, ve **třisměnném provozu** se střídají ve třech směnách za 24 hodin po sobě jdoucích. **Nepřetržitý pracovní režim** mají zaměstnavatelé v takovém provozu, který potřebuje výkon práce 24 hodin denně, 7 dní v týdnu. V takovém provozu se zaměstnanci střídají buď ve dvousměnném, nebo třisměnném provozu.

Rozvrh pracovních směn vypracovává zaměstnavatel, a to v písemné podobě. Zaměstnanec s ním musí srozumět nejpozději dva týdny před začátkem období. Jinak je to v případě **konta pracovní doby**, kde s tím musí zaměstnavatel seznámit zaměstnance jeden týden před začátkem období. Kontem pracovní doby je myšlen jiný způsob nerovnoměrného rozvržení pracovní doby, který může být zaveden jen kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem u takového zaměstnavatele, který nemá odbory. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na jiném termínu seznámení.

Zaměstnavatel také stanoví začátek a konec pracovní doby. Při třisměnném provozu zpravidla ranní směna začíná v 06:00 hodin, odpolední ve 14:00 hodin a noční ve 22:00 hodin.

Existuje také **pružné rozvržení pracovní doby**, které spočívá v tom, že zaměstnavatel určí základní pracovní dobu, tzv. dobu povinné přítomnosti na pracovišti, např. minimálně 5 hodin v každém pracovním dnu při určené týdenní pracovní době 40 hodin. Rozlišují se tři formy pružného rozvržení pracovní doby. První je pružný pracovní den, kdy si zaměstnanec sám volí začátek směny, ale je povinen v příslušný pracovní den odpracovat celou směnu. Druhý je pružný pracovní týden, kdy si zaměstnanec sám volí začátek i konec směny, ale je povinen v příslušný pracovní týden odpracovat celou týdenní dobu. Třetím je pružné čtyřtýdenní pracovní období, kdy si zaměstnanec sám volí začátek a konec směny, ale je povinen ve čtyřech po sobě jdoucích týdnech odpracovat pracovní dobu stanovenou zaměstnavatelem.

⁴ Vybíhal (2014, s. 44)

V **kratší pracovní době** (neboli práce na zkrácený úvazek) může zaměstnavatel sjednat se zaměstnancem pracovní dobu, která je kratší než 40 hodin, a to z důvodu provozního (ze strany zaměstnavatele), z důvodu zdravotního (ze strany zaměstnance) a z jiného vážného důvodu (ze strany zaměstnance, např. péče o dítě mladší 15 let, těhotná zaměstnankyně a další). Práce na zkrácený úvazek nemusí být rozvržena na všechny pracovní dny. Zaměstnanci přísluší mzda nebo plat, který odpovídá kratší pracovní době.

2.2.4 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr⁵

Pro uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nemusí být splněny žádné hmotněprávní podmínky, s výjimkou časového omezení práce. Při rozhodování závisí jen na úvaze zaměstnavatele, zda výkon práce zajistí pracovním poměrem nebo dohodami.

Existují dva typy dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, a to dohoda o provedení práce (dále jen „DPP“) a dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“). Jeden z rozdílů mezi těmito dohodami je dán časovými podmínkami. Obě dohody musí být vyhotoveny v písemné podobě. V dohodách musí být uvedeny:

- sjednané práce;
- odměna;
- rozsah pracovní doby;
- doba, na kterou se dohoda uzavírá (buď určitá či neurčitá).

U dohod není zaměstnavatel zaměstnanci povinen rozvrhnout pracovní dobu, proto je možné je používat pro tzv. práci na zavolání neboli nepravidelnou výpomoc.

Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce je možné uzavřít v případě, že rozsah práce nepřesáhne 300 hodin, a to u jednoho zaměstnavatele v kalendářním roce. V DPP musí být uvedena doba, na kterou se uzavírá. Tato doba není nijak ze zákona omezena, takže DPP smí být uzavřena i na dobu neurčitou, avšak celkový počet hodin výkonu práce je sjednán na 300 hodin v kalendářním roce.

Pokud je u dohody o provedení práce měsíční odměna do 10 000 Kč, tak se neplatí zdravotní pojištění ani pojistné na sociální zabezpečení, a dohoda je daněna srážkovou daní, která je ve výši 15 %. Pokud ovšem odměna přesáhne 10 000 Kč (čili bude činit alespoň 10 001 Kč), tak se zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení platí a dohoda je daněna zálohovou daní, která činí 15 %.

⁵ Šubrt a kolektiv (2014)

Když zaměstnanec podepíše u zaměstnavatele Prohlášení poplatníka k dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (dále jen „Prohlášení k dani“), tak odměna z dohod o provedení práce bude zdaněna zálohovou daní. Zaměstnanec má také možnost uplatnit slevy na dani.

Dohoda o pracovní činnosti

V dohodě o pracovní činnosti není roční rozsah hodin nijak omezen, avšak sjednaný rozsah pracovní doby nesmí překročit v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, a to nejdéle za dobu 52 týdnů.

Formu zrušení dohody lze dohodnout ve smlouvě, pokud tak není učiněno, lze ji zrušit jednostranně z jakéhokoliv důvodu i bez uvedení důvodu s výpovědní dobou 15 dnů. DPČ lze také zrušit dohodou mezi smluvními stranami.

Pokud odměna u dohody o pracovní činnosti nepřesáhne částku 2 500 Kč, tak se zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení neplatí, ale pokud odměna přesáhne částku 2 500 Kč, tak se zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení platí. Bez ohledu na výši odměny z dohody o pracovní činnosti z ní zaměstnavatel vždy odvede zálohou daň. Pokud zaměstnanec podepíše daňové prohlášení u zaměstnavatele, tak má možnost uplatnit slevy na dani.

2.3 Odměňování za práci⁶

V pracovním poměru je odměňování za práci zaměstnanců upraveno v zákoníku práce. Mzda i plat jsou poskytovány zaměstnanci za práci, a to podle:

- její složitosti;
- odpovědnosti a namáhavosti;
- podle obtížnosti pracovních podmínek;
- podle pracovní výkonnosti a
- dosahovaných pracovních výsledků.

Jako mzda či plat jsou považovány i doplatky ke mzdě či platu, což jsou doplatky do nejnižší úrovně zaručené mzdy, a také doplatky při převedení na jinou práci. Zaměstnanci, který pracuje na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, náleží odměna.

⁶ Šubrt a kolektiv (2014)

2.3.1 Mzda⁷

Mzdou se rozumí peněžitě plnění a plnění peněžitě hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.

Výše mzdy zaměstnance se sjednává buď v kolektivní, pracovní či jiné smlouvě, nebo je stanovena vnitřním předpisem či mzdovým výměrem. Už před výkonem práce, za kterou mzda náleží, musí být stanovena či sjednána písemně.⁸

Za mzdu lze považovat např.:

- základní mzdu;
- osobní ohodnocení;
- periodické prémie;
- cílové prémie;
- naturální mzdu;
- příplatky;
- doplatky.⁹

Splatnost mzdy je dána po vykonání práce nejpozději v kalendářním měsíci následující po měsíci, ve kterém zaměstnanci vzniklo právo na mzdu či na některou její složku. Zaměstnavatel musí stanovit pravidelný výplatní termín, a to v rámci období, v němž je mzda splatná, pokud není sjednáno ve smlouvě jinak. Případně-li výplatní termín na sobotu, neděli nebo svátek, je nutné, aby mzda byla vyplacena v nejbližší předcházející pracovní den.¹⁰

Výplata mzdy se provádí v zákonných penězích (nechybí žádná jejich část, jsou neporušené) zaokrouhlených na celé Kč nahoru. Zaměstnancům, kteří mají místo výkonu práce podle pracovní smlouvy v zahraničí, lze s jejich souhlasem poskytnout mzdu nebo plat v domluvené cizí měně, avšak za předpokladu, že Česká národní banka (dále jen „ČNB“) vyhláší k této měně kurz. Pro přepočet mzdy se použije kurz vyhlášený ČNB, který je v den, kdy zaměstnavatel nakupuje cizí měnu, platný.¹¹

Minimální mzda

V pracovněprávním vztahu je minimální mzda nejnižší možná výše odměny za práci. Což znamená, že mzda, plat či odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda.

⁷ Vybíhal (2014)

⁸ Šubrt a kolektiv (2014)

⁹ Vybíhal (2014)

¹⁰ Šubrt a kolektiv (2014)

¹¹ Vybíhal (2014)

Minimální mzda v současnosti (k 1. 1. 2015) činí 9 200 Kč/měsíc nebo 55,00 Kč/hod. Její vývoj od roku 1991 je uveden v Tab. 2.1.

Pro tento účel se do mzdy a platu nezahrnuje:

- mzda (plat) za práci přesčas;
- příplatek za práci ve svátek;
- příplatek za práci v sobotu a v neděli;
- příplatek za noční práci;
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí.¹²

Tab. 2.1 Vývoj minimální mzdy v letech 1991 - 2015

Období	Výše minimální mzdy	
	Kč/měsíc	Kč/hod.
1. 2. 1991	2 000 Kč	10,80 Kč
1. 1. 1992	2 200 Kč	12,00 Kč
1. 1. 1996	2 500 Kč	13,60 Kč
1. 1. 1998	2 650 Kč	14,80 Kč
1. 1. 1999	3 250 Kč	18,00 Kč
1. 7. 1999	3 600 Kč	20,00 Kč
1. 1. 2000	4 000 Kč	22,30 Kč
1. 7. 2000	4 500 Kč	25,00 Kč
1. 1. 2001	5 000 Kč	30,00 Kč
1. 1. 2002	5 700 Kč	33,90 Kč
1. 1. 2003	6 200 Kč	36,90 Kč
1. 1. 2004	6 700 Kč	39,60 Kč
1. 1. 2005	7 185 Kč	42,50 Kč
1. 1. 2006	7 570 Kč	44,70 Kč
1. 7. 2006	7 955 Kč	48,10 Kč
1. 1. 2007	8 000 Kč	48,10 Kč
1. 8. 2013	8 500 Kč	50,60 Kč
1. 1. 2015	9 200 Kč	55,00 Kč

Zdroj: MPSV (2015) + vlastní zpracování

Zaručená mzda a její nejnižší úroveň¹³

V zákoníku práce je zaveden pojem zaručená mzda, kterou se rozumí mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo či nárok. Nejedná se o zásadní novinku, protože každý nárok či právo byl rovněž předtím vymahatelný. Od pojmu zaručené mzdy byl odvozen nový právní institut nejnižší úrovně zaručené mzdy. Nejnižší úrovně zaručené mzdy nahradily

¹² Vybíhal (2014)

¹³ Šubrt a kolektiv (2014)

dřívější minimální mzdové tarify, které se do roku 2006 vztahovaly jen na odměňování mzdou u zaměstnavatelů, kteří neměli mzdu sjednanou v kolektivní smlouvě.

Tyto nejnižší úrovně zaručené mzdy nahradily předchozí minimální mzdové tarify. Mzdové tarify se vztahovaly na odměňování mzdou u zaměstnavatelů, u kterých mzda nebyla ujednána v kolektivní smlouvě. Nejnižší úrovně zaručené mzdy se vztahují jen na zaměstnance, jejichž mzda nebyla sjednána v kolektivní smlouvě, a také na zaměstnance odměněné platem. Na odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se toto nevztahuje.

V nařízení vlády o minimální mzdě jsou stanoveny nejnižší úrovně zaručené mzdy. Jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací, zařazených do 8 skupin. Zaměstnanci přísluší doplatek, nedosáhne-li jeho mzda nebo plat příslušné nejnižší úrovně zaručené mzdy. V Tab. 2.2 je popsán rozdíl v nejnižší úrovni zaručené mzdy k 1. 8. 2013 a k 1. 1. 2015.

Tab. 2.2 Nejnižší úrovně zaručené mzdy

Skupina prací	od 1. 8. 2013		od 1. 1. 2015	
	Kč/hod.	Kč/měsíc	Kč/hod.	Kč/měsíc
1	50,60 Kč	8 500 Kč	55,00 Kč	9 200 Kč
2	55,90 Kč	9 400 Kč	60,70 Kč	10 200 Kč
3	61,70 Kč	10 400 Kč	67,00 Kč	11 200 Kč
4	68,10 Kč	11 400 Kč	74,00 Kč	12 400 Kč
5	75,20 Kč	12 600 Kč	81,70 Kč	13 700 Kč
6	83,00 Kč	13 900 Kč	90,20 Kč	15 100 Kč
7	91,70 Kč	15 400 Kč	99,60 Kč	16 700 Kč
8	101,20 Kč	17 000 Kč	110,00 Kč	18 400 Kč

Zdroj: Nařízení vlády o minimální mzdě + vlastní zpracování

Podle nařízení vlády o minimální mzdě zahrnují skupiny prací takové práce, které jsou zařazené do jednotlivých platových tříd. Musí se však jednat o zaměstnance, kterým je dle zákoníku práce poskytován plat.¹⁴

Existuje osm skupin prací:

- 1. skupina prací zahrnuje práce v 1. a 2. platové třídě (např. vylévání výrobků, jednoduché strojní šití, pomocné práce při výrobě jídel atd.);
- 2. skupina prací zahrnuje práce v 3. a 4. platové třídě (např. zhotovování a šití kalhot, obsluha svařovacích linek, tkaní stuh a popruhů atd.);

¹⁴ Kolektiv autorů (2014)

- 3. skupina prací zahrnuje práce v 5. a 6. platové třídě (např. pokladní manipulace s peněžní hotovostí, těžba dřeva motorovými pilami, zjišťování poruch, opravy plynového topení atd.);
- 4. skupina prací zahrnuje práce v 7. a 8. platové třídě (např. kontrola motorových vozidel po opravě, zhotovování fraků, smokingů atd.);
- 5. skupina prací zahrnuje práce v 9. a 10. platové třídě (např. sociálněprávní poradenství, zhotovování prototypů výrobků, interpretace rolí dramatických děl atd.);
- 6. skupina prací zahrnuje práce v 11. a 12. platové třídě (např. režie dramatických nebo hudebně dramatických děl, provádění speciálně pedagogických prací, poskytování krizové intervence atd.);
- 7. skupina prací zahrnuje práce v 13. a 14. platové třídě (např. stanovování finanční strategie organizace, koordinace a tvůrčí řešení nejsložitějších konstrukčních úkolů, tvorba koncepcí a programů vzdělávání atd.);
- 8. skupina prací zahrnuje práce v 15. a 16. platové třídě (např. tvůrčí rozvíjení rozhodujících trendů vývoje vědy a výzkumu, stanovování podnikatelské, obchodní a finanční strategie organizace atd.).¹⁵

Zaměstnanci, kterým je poskytována mzda, mají obecné charakteristiky skupin prací a příklady těchto prací jsou obsaženy v příloze k nařízení vlády o minimální mzdě.

Jednotlivé úrovně zaručené mzdy jsou stanoveny stejně jako u minimální mzdy, a to buď jako měsíční, nebo hodinové.¹⁶

2.3.2 Plat¹⁷

Platem se rozumí peněžitě plnění poskytované za práci zaměstnance zaměstnavatelem, kterým je stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace a školská právnická osoba.

Platová třída představuje kategorii, do které je zaměstnanec zařazen na základě druhu práce, požadované nejnáročnější práce a plnění kvalifikačních předpokladů.

Do **platového stupně** dané platové třídy zařadí zaměstnavatel zaměstnance podle jeho doby započitatelné praxe. Podle nejnáročnějších prací je vedoucí zaměstnanec zařazen do takové platové třídy, jejichž výkon odborně řídí nebo sám vykonává.

Zaměstnanci přísluší **platový tarif**, který je daný pro platovou třídu, do které je zařazen, ve výši a za podmínek, stanovených nařízením vlády a zákoníkem práce. Platové

¹⁵ Tomší (2008)

¹⁶ Kolektiv autorů (2014)

¹⁷ Vybíhal (2014)

tarify jsou stanoveny v 16 platových třídách a v každé z nich ve 12 platových stupních. Platové tarify se zaokrouhlují na celé desetikoruny nahoru.

Zaměstnavatel smí sjednat zaměstnanci smluvní plat, a to v rámci rozpětí platových tarifů, které jsou stanoveny pro nejnižší a nejvyšší stupeň určité platové třídy. Smluvní plat zaměstnavatel může sjednat jen s takovým zaměstnancem, který je zařazen do 13. a vyšší platové třídy. Smluvní plat také zahrnuje všechny složky platu podle zákoníku práce, které může zaměstnavatel zaměstnanci poskytnout nebo které by zaměstnanci jinak příslušely. Zaměstnanci nelze vedle smluvního platu poskytnout jiné složky platu, s výjimkou odměn.

Za mzdu či plat se nepovažují tzv. ostatní plnění. Zahrnují se zde náhrady mzdy nebo platu, odstupné, cestovní náhrady a odměny za pracovní pohotovost.

Náhrada mzdy nebo platu je typickým ostatním plněním. Zaměstnancům se vyplácí, přestože s pracovním výkonem bezprostředně nesouvisí. Jedná se tedy o plnění, které pouze nahrazuje mzdu, a to v případech, kdy zaměstnanec nepracuje nebo nemůže pracovat z různých důvodů uznaných zákoníkem práce. Náhrada mzdy nebo platu se poskytuje v případech jako je doba čerpání dovolené (ve výši průměrného výdělku), u tzv. důležitých osobních překážek v práci na straně zaměstnance (u takového zaměstnance, který byl uznán dočasně neschopným nebo mu byla nařízena karanténa), u tzv. jiných důležitých osobních překážek v práci na straně zaměstnance (např. svatba, úmrtí, narození dítěte, pracovnělékařská prohlídka) a u jiných úkonů v obecném zájmu (výkon veřejných funkcí, výkon občanských povinností).

Odstupné je jednorázový příspěvek, který náleží zaměstnanci, u kterého dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem nebo také dohodou z důvodů, jako je rušení nebo přemístění zaměstnavatele či jeho části, anebo stane-li se zaměstnanec nadbytečným. Odstupné přísluší zaměstnanci při skončení pracovního poměru ve výši nejméně 1násobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr trval méně než 1 rok, nejméně 2násobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr trval více jak 1 rok a méně než 2 roky. Pokud pracovní poměr trval alespoň 2 roky, přísluší zaměstnanci odstupné nejméně 3násobku jeho průměrného výdělku. Zaměstnanci náleží odstupné ve výši součtu 3násobku jeho průměrného výdělku a částek výše uvedených, pokud dojde k rozvázání pracovního poměru, když se na zaměstnance vztahuje konto pracovní doby. Zaměstnanec má nárok na odstupné ve výši nejméně 12násobku jeho průměrného výdělku, dojde-li k rozvázání pracovního poměru výpovědí z důvodu, že zaměstnanec nesmí svou práci konat nařízením lékaře (lékařský posudek). Průměrným výdělkem se u odstupného rozumí průměrný měsíční

výdělek. Po skončení pracovního poměru jej zaměstnavatel vyplácí v nejbližším výplatním termínu.

Cestovní náhrady patří mezi náhrady výdajů, které je zaměstnavatel povinen poskytovat zaměstnancům v souvislosti s výkonem práce za podmínek a v rozsahu, které jsou stanoveny v zákoníku práce. Tyto náhrady zaměstnavatel poskytuje v případě výdajů vzniklých v souvislosti s plněním pracovních povinností.

Za **pracovní pohotovost** náleží zaměstnanci mzda nebo plat, pokud se jedná o výkon práce v době pracovní pohotovosti, přičemž výkon práce nad stanovenou týdenní dobu je prací přescas. Dále náleží zaměstnanci odměna ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku, pokud k výkonu práce nedojde. Toto plnění vynahrazuje zaměstnanci ztrátu, která vznikla z omezení volného nakládání s jeho časem.

Naturální mzda¹⁸

Se souhlasem zaměstnance a za podmínek s ním dohodnutých může zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci naturální mzdu. Zaměstnavatel je povinen vyplatit zaměstnanci mzdu v penězích nejméně ve výši příslušné sazby minimální mzdy nebo příslušné sazby nejnižší úrovně zaručené mzdy. Jako naturální mzda mohou být poskytovány výrobky, výkony, práce nebo služby. Poskytování naturální mzdy ve formě lihovin, tabákových výrobků či jiných návykových látek není dovoleno. Za naturální mzdu se také nepovažuje jízdné či tarifní sleva pro zaměstnance dopravce.

Tato mzda je vyjádřena v peněžní formě tak, aby odpovídala:

- ceně, kterou zaměstnavatel účtuje za srovnatelné výrobky, výkony, práce a služby ostatním odběratelům;
- obvyklé ceně;
- částce, o kterou je úhrada zaměstnanci za výrobky, výkony, práce a služby nižší než obvyklá cena.

Naturální mzda je předmětem daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. V místě a době plnění se cenou obvyklou oceňuje nepeněžní příjem. Oceňuje se podle jeho druhu a kvality nebo také podle jeho stavu a míry opotřebení.

Průměrný výdělek¹⁹

Pro pracovněprávní účely je průměrný výdělek chápán jako průměrný hrubý výdělek, pokud ovšem nestanoví pracovněprávní předpisy jinak.

¹⁸ Vybíhal (2014)

¹⁹ Kolektiv autorů (2014)

Průměrný výdělek se zjišťuje z hrubé mzdy zaměstnance, která byla zúčtována v rozhodném období, a také z doby odpracované v rozhodném období. Rozhodným obdobím se rozumí období předchozího kalendářního čtvrtletí, pokud není v zákoníku práce stanoveno jinak. Zjišťuje se k prvnímu dni kalendářního čtvrtletí. Pokud zaměstnanec neodpracoval alespoň 21 pracovních dní v rozhodném období, tak se místo průměrného výdělku používá pravděpodobný výdělek.

Jestliže je průměrný výdělek zaměstnance nižší než minimální mzda, na kterou vznikl zaměstnanci nárok v kalendářním měsíci, v kterém rovněž vznikla potřeba použít průměrný výdělek, tak se průměrný výdělek zvýší na úroveň odpovídající minimální mzdě. Obdobně platí toto ustanovení o doplatku do minimální mzdy i při použití pravděpodobného výdělku.

2.4 Druhy mezd²⁰

V praxi se uplatňuje mnoho různých druhů základních mezd, a to především mzda časová, úkolová, podílová a provizní.

Časová mzda se využívá přednostně u pracovních činností, u kterých zcela objektivně nelze změřit výsledky práce pomocí technických ukazatelů, nebo se jedná o činnosti různorodého charakteru, popř. jde o práci tvůrčího či řídicího charakteru. Pro výpočet mzdy je základem odpracovaný čas. Výše mzdy se rovná součinu mzdové sazby zaměstnance a skutečně odpracovaného času za dané období.

Časová mzda se rozlišuje na mzdu:

- s pevným tarifem (prostá časová mzda), kdy jsou pracovníci přiřazeni do konkrétních tarifních stupňů dle odborné náročnosti, složitosti a namáhavosti vykonávané práce;
- s rozpětím tarifů, kde se tzv. mzdovým dekretem stanoví pracovníkovi konkrétní sazba;
- s odstupňovaným tarifem, kdy jsou pro zařazení do tarifních stupňů určena kvantitativní nebo kvalitativní kritéria;
- diferencovaná, kdy je tarif ovlivňován koeficientem, který vyjadřuje plnění výkonu nebo normy.

Při **úkolové mzdě** závisí výše odměny na výkonu pracovníka. Proto ve srovnání s časovou mzdou zde mají pracovníci větší motivaci, aby podávali co nejlepší výkony. Podmínkou jejího zavedení je možnost stanovení objektivní výkonové normy a spolehlivé evidence rozsahu a kvality práce.

²⁰ Vybíhal (2014)

Nejčastěji se v praxi používá přímá úkolová mzda (výkon práce vynásobený sazbou). Může být stanovena pro jednotlivé pracovníky nebo jako kolektivní úkol. Zvláštním druhem úkolové mzdy je tzv. akordní mzda, což znamená, že je skupině pracovníků uloženo vykonat práci v předem určeném čase a za dohodnutou částku.

Podílová mzda je taková forma mzdy, která je nejčastěji uplatňována v obchodních činnostech. Určí se jako podíl v procentech z jednotky vyjádřené v Kč, např. z tržeb.

Provizní mzda se běžně stanovuje jako podíl z realizovaných obchodů, zakázek, množství získaných klientů aj. v procentech.

2.5 Příplatky ke mzdě

Jako závazné příplatky zákoník práce stanovuje celkem pět druhů příplatků, a to v podobě:

- mezd a příplatků za práci přesčas;
- mezd a náhrad mzdy za svátek;
- mezd a příplatků za práci ve ztíženém pracovním prostředí;
- mezd a příplatků za noční práci;
- mezd a příplatků za práci v sobotu a v neděli.

Při splnění sjednaných podmínek jsou tyto příplatky dány obligatorně, tzn., že jsou vypláceny zaměstnavatelem povinně. V zákoníku práce je stanovena minimální výše těchto příplatků, tudíž zaměstnavatel nemá ve své pravomoci je snížit, avšak může je dle svých ekonomických možností zvýšit či stanovit jiné další příplatky.

Zaměstnavatel smí paušalizovat příplatky, a to buď každý samostatně, nebo v paušální výši stanovit několik příplatků současně. Zaměstnavatel není povinen vést evidenci z hlediska odpracované doby podle určitých druhů příplatků.

Mzda a příplatek za práci přesčas náleží zaměstnanci za dobu práce přesčas nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku, avšak jedině, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedomluví jinak, a to tak, že místo příplatku mu bude poskytnuto náhradní volno v rozsahu práce konané přesčas.

Jestliže zaměstnavatel neposkytne zaměstnanci náhradní volno do konce 3. kalendářního měsíce po výkonu práce přesčas či v jiném dohodnutém čase, přísluší zaměstnanci mzda zvýšená nejméně o 25 % průměrného výdělku.

Mzda a náhrady mzdy za svátek přísluší zaměstnanci za dobu práce vykonávanou ve svátek. Zaměstnanec má nárok také na náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek.

Náhradní volno mu musí být poskytnuto nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce po výkonu práce ve svátek či v jinak domluvené době. Za dobu, kdy zaměstnanec čerpá náhradní volno, mu náleží náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

Pokud zaměstnanec nepracoval, protože svátek vyšel na jeho normální pracovní den, a tím pádem přišel o mzdu v důsledku svátku, má nárok na náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku. Ovšem náhrada mzdy ve svátek nenáleží zaměstnanci tehdy, pokud se bez omluvy nedostavil na směnu, která bezprostředně svátku předchází nebo po něm následuje, nebo také na směnu nařízenou zaměstnavatelem na svátek.

Zaměstnanci náleží za **práci ve ztíženém pracovním prostředí** k dosažené mzdě také příplatek ve výši nejméně 10 % základní sazby minimální mzdy, a to vše za podmínek, které jsou stanoveny nařízením vlády o minimální mzdě, v kolektivní smlouvě lze upravit i vyšší procento daného příplatku.

Zaměstnanci, který **pracuje v noci nebo v sobotu a neděli**, přísluší k jeho dosažené mzdě i příplatek, který činí nejméně 10 % průměrného výdělku. Je možné určit jinou minimální výši tohoto příplatku a také způsob jeho určení v kolektivní smlouvě.

Noční směnou se rozumí výkon práce v časovém intervalu od 22:00 hodin do 06:00 hodin. Vztahují se na ni pravidla, která jsou platná pro kalendářní den, v kterém směna začíná.

2.6 Srážky ze mzdy

Zaměstnavatel smí srážet ze mzdy nebo platu zaměstnance jen takové srážky, na kterých se se zaměstnancem společně domluvili, a dále jen takové položky, které jsou uvedeny v zákoníku práce.

Rozlišují se dva druhy srážek ze mzdy, a to srážky obligatorní a fakultativní. Obligatorní srážky jsou takové, které zaměstnavatel může srazit ze mzdy či platu, aniž by potřeboval zaměstnancův souhlas, patří zde:

- záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti;
- nevyúčtovaná záloha na cestovní náhrady;
- další nevyúčtované zálohy, které jsou poskytnuty zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů;
- záloha na mzdu či plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit z titulu nesplnění podmínek pro přiznání mzdy nebo platu;
- náhrada mzdy nebo platu na zotavovací dovolenou, na kterou zaměstnanec ztratil právo, popř. na kterou mu právo nevzniklo;

- pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a také příspěvek na státní politiku zaměstnanosti;
- částky, které jsou postižené výkonem rozhodnutí nařízených soudem, správcem daně, orgánem správního úřadu, soudním exekutorem nebo jiným státním orgánem.

Výše neuvedené srážky patří mezi fakultativní srážky. U těchto srážek musí být se zaměstnancem uzavřena dohoda, která musí být v písemné formě. Srážky ze mzdy nesmějí činit více, než by činily srážky při výkonu rozhodnutí. Je doporučeno, aby dohoda obsahovala jméno, příjmení, rodné číslo, bydliště zaměstnance, druh a výši srážky, důvod provedení této srážky, výši splátek v jednotlivých měsících, termín poslední splátky, podpis zaměstnance, podpis oprávněného zástupce zaměstnavatele a také datum uzavření dohody.

Srážky ze mzdy smí být provedeny jen v případech stanovených zákoníkem práce nebo zvláštním předpisem, k uspokojení závazků zaměstnance, nebo na základě dohody o srážkách ze mzdy, k úhradě členských příspěvků zaměstnance (musí být členem odborové organizace), pokud to bylo ujednáno v kolektivní smlouvě nebo na základě dohody mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem a také se souhlasem zaměstnance.

3 Praktické aspekty mzdové problematiky

Kapitola je zaměřena zejména na výpočet mezd a jeho účtování. V první části jsou popsány základní pojmy týkající se výpočtu mezd a dále je uveden vzorový výpočet čisté mzdy. V další části kapitoly jsou nastíněny jednotlivé názorné ukázky výpočtu mzdy. V poslední části kapitoly je popsána role mzdových účetních ve firmě, osobní evidence zaměstnance, roční zúčtování příjmů nebo také zápočtový list zaměstnance.

3.1 Základní pojmy při výpočtu mzdy

V následujících odstavcích jsou popsány nejdůležitější základní pojmy, které jsou součástí výpočtu čisté mzdy. Patří zde hrubá mzda, pojistné na sociální zabezpečení (součástí je důchodové pojištění a nemocenské pojištění), zdravotní pojištění, superhrubá mzda, slevy na dani, daňové zvýhodnění a v neposlední řadě také definice čisté mzdy.

3.1.1 Hrubá mzda²¹

Hrubá mzda (dále jen „HM“) je taková částka, kterou zaměstnanec dostane za svoji vykonanou práci. HM se skládá ze základní mzdy (dále jen „ZM“), ke které se připočítávají různé příplatky, prémie, odměny nebo také osobní ohodnocení zaměstnance. Rozlišuje se příplatek za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí, příplatek za noční práci a příplatek za práci v sobotu a v neděli. Základní mzdou může být mzda úkolová, časová, podílová nebo provozní. Jako základní mzda se považuje i naturální mzda neboli nepeněžní plnění. Jako nepeněžní příjem mohou být poskytovány výrobky, výkony, práce či služby. HM slouží k výpočtům pro zdravotní a sociální pojištění, které jsou pak zaměstnanci z hrubé mzdy sraženy. Zaměstnanci je dále také z HM sražena záloha na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti.

3.1.2 Pojistné na sociální zabezpečení²²

Pojistné na sociální zabezpečení, často nazýváno jako sociální pojištění (dále jen „SP“), je jedním z odvodů z hrubé mzdy zaměstnance. V rozhodném období činí výše pojistného 31,5 % z vyměřovacího základu a zaokrouhluje se na celé Kč směrem nahoru. Rozhodným obdobím se rozumí kalendářní měsíc. Pojistné je odváděno okresní správě sociálního zabezpečení (dále jen „OSSZ“). U zaměstnance činí výše SP 6,5 % z HM. U zaměstnavatele je výše SP 25 % z HM, které se skládá z:

- důchodového pojištění, které je ve výši 21,5 %;

²¹ Mrkosová (2013)

²² Vybíhal (2014)

- nemocenského pojištění, které je ve výši 2,3 %;
- příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, která je ve výši 1,2 %.

U zaměstnance, který není účasten důchodového spoření, jde na důchodové pojištění celých 6,5 %. U zaměstnance, který je účasten důchodového spoření, jde na důchodové pojištění 3,5 %.

Mezi poplatníky pojistného patří zaměstnanci, zaměstnavatelé, osoby výdělečně činné (dále jen „OSVČ“), osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění a zahraniční zaměstnanci.

Pro odvod pojistného je vyměřovacím základem zaměstnavatele částka, která odpovídá úhrnu vyměřovacích základů jeho zaměstnanců, kteří jsou účastni nemocenského pojištění. Vyměřovacím základem zaměstnance je myšlen úhrn jeho příjmů ze závislé činnosti. Tyto příjmy jsou předmětem daně z příjmů FO (dále jen „FO“) a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel vyúčtoval ve spojitosti s jeho zaměstnáním. Do vyměřovacího základu zaměstnance se mezi příjmy nezahrnují náhrady škody, odstupné, věrnostní přídavek horníků, jednorázová sociální výpomoc, odměny vyplácené podle zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vynálezech a zlepšovacích návrzích“), plnění poskytnuté poživateli starobního důchodu či invalidního důchodu a pojistné zaplacené zaměstnavatelem za zaměstnance.

Od roku 2008 platí maximální vyměřovací základ. Rozhodným obdobím je kalendářní rok. Základem je částka, která je ve výši 48násobku průměrné mzdy. Průměrná mzda za rok 2014 činila 25 942 Kč měsíčně, což za rok činí 1 245 216 Kč. Měsíční průměrná mzda za rok 2015 činí 26 611 Kč, což za rok činí 1 277 328 Kč.

Důchodové pojištění

Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění (dále jen „zákon o důchodovém pojištění“) upravuje důchodové pojištění pro případ stáří, invalidity a úmrtí živitele. Z pojištění se poskytuje důchod starobní, invalidní (důchody přímé), vdovský či vdovecký a sirotčí (důchody nepřímé neboli odvozené).

Přímé důchody jsou vyměřeny podle doby pojištění a výše výdělku oprávněné osoby. Nepřímé důchody se určují z přímého důchodu, který zemřelý pobíral, nebo také z toho, na který by měl nárok. Výše každého důchodu se skládá ze základní výměry a z procentní výměry. Základní výměra je stanovena pevnou sazbou, která činí 9 % průměrné mzdy měsíčně. Procentní výměra je stanovena procentní sazbou z tzv. výpočtového základu.

U odvozených důchodů se vychází z procentní výměry důchodu zemřelého. U přímých důchodů se vychází z doby pojištění.

Pro správný výpočet důchodu je potřeba znát dobu pojištění, náhradní dobu pojištění, důchodový věk, vyloučené dny, roční vyměřovací základ, koeficient nárůstu všeobecného vyměřovacího základu, osobní vyměřovací základ, výpočtový základ.²³

Nemocenské pojištění

Zákon o nemocenském pojištění upravuje nemocenské pojištění pro případ dočasné pracovní neschopnosti, těhotenství, mateřství, nařízené karantény a ošetřování člena domácnosti.

Nemocenského pojištění jsou účastni zaměstnanci, kteří mají účast povinnou, a osoby samostatně výdělečně činné, které mají účast dobrovolnou. Pojištění vzniká zaměstnanci dnem, kdy začal vykonávat práci pro zaměstnavatele, a zaniká dnem, kdy skončila doba zaměstnání.

Nárok na nemocenské pojištění má pojištěnec tehdy, trvá-li jeho dočasná pracovní neschopnost déle než 21 kalendářních dní. Nárok na nemocenské pojištění nemá ten pojištěnec, který si např. úmyslně přivodil dočasnou pracovní neschopnost, kterému v době pracovní neschopnosti vznikl nárok na výplatu starobního důchodu přede dnem, od něhož mu vznikl nárok na výplatu starobního důchodu, nebo ten, kterému vznikla dočasná pracovní neschopnost v době útěku z místa vazby. Výše nemocenského pojištění za kalendářní den je ve výši 60 % denního vyměřovacího základu.

3.1.3 Zdravotní pojištění

Zdravotní pojištění (dále jen „ZP“) je dalším z odvodů z hrubé mzdy zaměstnance. Za rozhodné období, což je kalendářní měsíc, činí výše pojistného 13,5 % z vyměřovacího základu a zaokrouhluje se také na celé Kč směrem nahoru. Část pojistného (9 % z HM) odvádí za zaměstnance zaměstnavatel, které je povinen za ně uhradit, a také současně odvádí další část pojistného (4,5 % z HM), které je povinen hradit zaměstnanec. Zaměstnavatel ZP strhne z hrubé mzdy zaměstnance, a to i bez jeho souhlasu. ZP je odváděno zdravotní pojišťovně, u které je zaměstnanec pojištěn.

Mezi plátce pojistného se řadí:

- pojištěnec (individuální plátce), který může být zaměstnancem, OSVČ nebo osobou bez zdanitelných příjmů;

²³ Vybíhal (2014)

- zaměstnavatel (hromadný plátcce), který je právnickou osobou (dále jen „PO“) nebo FO a který je plátcem daně z příjmů ze závislé činnosti. Zaměstnavatel je také plátcem části pojistného za své zaměstnance;
- stát, který je plátcem pojistného za nezaopatřené děti, za poživatele důchodu z důchodového pojištění, za příjemce rodičovského příspěvku, za ženy na mateřské dovolené, osoby na rodičovské dovolené, osoby pobírající peněžitou pomoc v mateřství, za uchazeče o zaměstnání, za osoby závislé na péči jiné osoby atd.

Vyměřovacím základem zaměstnance je myšlen úhrn jeho příjmů ze závislé činnosti.

Tyto příjmy jsou předmětem daně z příjmů FO a nejsou od této daně osvobozeny, a které mu zaměstnavatel vyúčtoval ve spojitosti s jeho zaměstnáním.

Do vyměřovacího základu zaměstnance se nezahrnují příjmy, mezi které patří:

- náhrada škody;
- jednorázová sociální výpomoc;
- odměny vyplácené podle zákona o vynálezech a zlepšovacích návrzích;
- odstupné;
- věnostní přídavek horníků;
- plnění poskytnuté osobě pobírající starobní důchod či plný invalidní důchod.

3.1.4 Superhrubá mzda²⁴

Pojem superhrubá mzda (dále jen „SHM“) se pod tímto názvem neobjevuje v žádném právním předpisu. Používá se jako základ daně pro výpočet daně z příjmů FO. V praxi znamená zvýšení hrubé mzdy o sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem. Základ daně se vypočte jako hrubá mzda a součet 34 % z této mzdy. SHM se zaokrouhluje na celé stokoruny směrem nahoru při měsíčním výpočtu. Při ročním výpočtu se SHM zaokrouhluje na stokoruny směrem dolů. Poté se základ daně vynásobí sazbou daně, která činí 15 % dle § 16 ZDP.

3.1.5 Sleva na dani

Vypočtená daň (záloha na daň) se sníží o slevy na dani, které poplatník uplatňuje dle § 35ba ZDP. Nárok na uplatnění těchto slev na dani poplatník prokazuje u plátce daně svým podpisem na Prohlášení k dani a také předložením určených dokladů, které jsou uvedeny v § 38l ZDP. Doklady jsou myšleny smlouva o penzijním připojištění, smlouva o životním pojištění, potvrzení odborové organizace, smlouva o úvěru, potvrzení o studiu anebo

²⁴ Mrkosová (2013)

potvrzení o postižení. Zaměstnanec smí podepsat Prohlášení k dani v jednom měsíci u jednoho zaměstnavatele.

Dle § 35ba ZDP patří mezi slevy na dani:

- sleva na poplatníka ve výši 24 840 Kč ročně, což činí 2 070 Kč měsíčně;
- sleva na manžela (manželku) ve výši 24 840 Kč ročně, který žije s poplatníkem ve společné domácnosti, pokud nemá vlastní příjem, který přesahuje 68 000 Kč za zdaňovací období; v případě, je-li manžel (manželka) držitelem průkazu ZTP/P, tak se roční částka 24 840 Kč zvyšuje na dvojnásobek ročně. Tuto slevu nelze uplatnit měsíčně;
- sleva na invaliditu prvního a druhého stupně ve výši 2 520 Kč ročně, což činí 210 Kč měsíčně;
- sleva na invaliditu třetího stupně ve výši 5 040 Kč ročně, což činí 420 Kč měsíčně;
- sleva na držitele průkazu ZTP/P ve výši 16 140 Kč ročně, což činí 1 345 Kč měsíčně;
- sleva na studenta ve výši 4 020 Kč ročně, což činí 335 Kč měsíčně, pokud se poplatník soustavně připravuje na budoucí povolání studiem nebo předepsaným výcvikem do dovršení věku 26 let nebo po dobu prezenční formy studia v doktorském studijním programu, který poskytuje vysokoškolské vzdělání, až do dovršení věku 28 let.²⁵

Pro přehlednost jsou data uvedena v Tab. 3.1.

Tab. 3.1 Výčet slev na dani dle § 35ba ZDP

Typ slevy	Roční částka	Měsíční částka
Na poplatníka	24 840 Kč	2 070 Kč
Na druhého z manželů	24 840 Kč	-
Na druhého z manželů ZTP/P	49 680 Kč	-
Na invaliditu I. a II. stupně	2 520 Kč	210 Kč
Na invaliditu III. stupně	5 040 Kč	420 Kč
Pro držitele průkazu ZTP/P	16 140 Kč	1 345 Kč
Na studenta	4 020 Kč	335 Kč

Zdroj: ZDP + vlastní zpracování

²⁵ ZDP (2015)

3.1.6 Daňové zvýhodnění²⁶

Zaměstnanec má nárok na daňové zvýhodnění na vyživované dítě (dále jen „daňové zvýhodnění“), které s ním žije ve společné domácnosti, ve výši 13 404 Kč ročně na 1 dítě, což činí 1 117 Kč měsíčně, na druhé vyživované dítě má nárok na částku ve výši 15 804 Kč ročně, což je měsíčně 1 317 Kč, a na třetí a další dítě má nárok na částku ve výši 17 004 Kč ročně, což je měsíčně 1 417 Kč, pokud ovšem neuplatňuje slevu na dani podle § 35a, § 35b ZDP nebo výdaje uplatňované procentem z příjmů. Sleva na dani podle § 35a přísluší tomu poplatníkovi, kterému byl poskytnut příslib investiční pobídky dle zvláštního právního předpisu. Ten ale musel pro poskytnutí příslibu začít podnikat a být registrovaným poplatníkem k dani z příjmů. Sleva na dani podle § 35b náleží tomu poplatníkovi, kterému byl poskytnut příslib investiční pobídky dle zvláštního právního předpisu, ale nevztahuje se na něho ustanovení dle § 35a. Poplatník může daňové zvýhodnění uplatnit buď formou slevy na dani, daňového bonusu nebo také slevy na dani a daňového bonusu. Formu slevy na dani smí uplatnit poplatník až do výše své vypočtené daňové povinnosti. Formu daňového bonusu smí poplatník uplatnit v případě, že je jeho nárok na daňové zvýhodnění vyšší než vypočtená daňová povinnost za zdaňovací období. Vzniklý rozdíl je daňovým bonusem. Poplatník ho smí uplatnit jen v případě, pokud činí minimálně 100 Kč, avšak maximálně do výše 60 300 Kč.

Dítě smí být uplatněno pouze u jednoho z rodičů, ale daňové zvýhodnění může být uplatněno na více dětí.

Za vyživované dítě v domácnosti se pro účely zákona o daních z příjmů považuje:

- vlastní dítě;
- osvojenec;
- dítě v péči, která nahrazuje péči rodičů;
- dítě, které přestalo být u tohoto poplatníka z důvodu nabytí plné svéprávnosti nebo zletilosti v pěstounské péči;
- dítě druhého z manželů;
- vlastní vnuk nebo vnuk druhého z manželů, pokud jeho rodiče nemají dostatečné příjmy, z nichž by mohli daňové zvýhodnění uplatnit;
- nezletilé dítě;
- zletilé dítě do dovršení věku 26 let.

²⁶ ZDP (2015)

3.1.7 Výpočet zálohy na daň z příjmů zaměstnance

V Tab. 3.2 je nastíněn výpočet zálohy na daň z příjmů zaměstnance.

Tab. 3.2 Výpočet zálohy na daň z příjmů zaměstnance

HRUBÁ MZDA
+ sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem (25 % z HM)
+ zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem (9 % z HM)
= SUPERHRUBÁ MZDA (zaokrouhlit na celé stokoruny nahoru)
* sazba daně z příjmů (15 % ze SHM)
= ZÁLOHA NA DAŇ PŘED SLEVAMI
- slevy na dani
= ZÁLOHA NA DAŇ Z PŘÍJMŮ PO SLEVÁCH
- daňové zvýhodnění na vyživované děti
= ZÁLOHA NA DAŇ (+)/DAŇOVÝ BONUS (-)

Zdroj: ZDP, zákon o pojistném na sociální zabezpečení, zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění + vlastní zpracování

K hrubé mzdě se přičte sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem, což činí 25 % z HM, také se přičte zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem, které činí 9 % z HM. Výsledkem bude superhrubá mzda, která se zaokrouhlí na celé stokoruny směrem nahoru. Zaokrouhlená superhrubá mzda se vynásobí sazbou daně z příjmů, která činí 15 % ze SHM. Tímto vynásobením se získá záloha na daň před slevami, od které se musí odečíst slevy na dani, pokud ovšem nějaké zaměstnanec má. Od zálohy na daň z příjmů po slevách se odečte daňové zvýhodnění na vyživované děti, pokud zaměstnanec nějaké vyživované děti v domácnosti má. Když bude výsledek kladný, tak se zaměstnanci odečte záloha na daň, a pokud výsledek bude záporný, tak se zaměstnanci přičte daňový bonus.

3.1.8 Čistá mzda²⁷

Čistá mzda (dále jen „ČM“) je taková částka, kterou zaměstnanec dostane za vykonanou práci v pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatel čistou mzdu převede buď na bankovní účet zaměstnance, nebo ji vyplatí v hotovosti. ČM se vypočítá tak, že se z hrubé mzdy zaměstnance odečtou částky na sociální a zdravotní pojištění a také záloha na daň

²⁷ Mrkosová (2013)

z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti očištěná od všech slev. K ČM se můžou připočítávat náhrady mzdy za nemoc nebo dávky nemocenského pojištění, pokud byl zaměstnanec nemocen. Zaměstnanec si také může určit sám, které srážky se z jeho ČM budou odečítat jako např. spoření, pojištění, alimenty atd. Zaměstnavatel smí některé srážky ze mzdy srazit sám, aniž by potřeboval zaměstnancův souhlas, např. zálohu na daň z příjmu fyzických osob, částky, které jsou postižené výkonem rozhodnutí nařízených soudem, soudním exekutorem, správcem daně nebo jiným státním orgánem, dále nevyúčtované zálohy na cestovní náhrady nebo náhrady mzdy nebo platu na zotavovací dovolenou, na kterou zaměstnanec ztratil právo.

Tab. 3.3 Výpočet čisté mzdy zaměstnance

ZÁKLADNÍ MZDA (časová, úkolová, podílová atd.)
+ příplatky, prémie, odměny, osobní ohodnocení
= HRUBÁ MZDA
- sociální pojištění hrazené zaměstnancem (6,5 % z HM)
- zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem (4,5 % z HM)
- záloha na daň z příjmů
- srážky ze mzdy
= ČISTÁ MZDA K VÝPLATĚ

Zdroj: ZDP, zákon o pojistném na sociální zabezpečení, zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění + vlastní zpracování

K základní mzdě, kterou tvoří mzda časová, úkolová, podílová nebo provizní, se přičtou příplatky, prémie, odměny nebo osobní ohodnocení, pokud zaměstnanec má na ně nárok. Sečtením se dostane hrubá mzda. Odečtením sociálního pojištění hrazeného zaměstnancem, které tvoří 6,5 % z HM, zdravotního pojištění hrazeného zaměstnancem, které tvoří 4,5 % z HM, zálohy na daň z příjmů (nebo přičtením daňového bonusu) a srážek ze mzdy se získá čistá mzda k výplatě.

3.2 Účtování mezd

Na následujících stránkách jsou popsány jednotlivé účetní případy, které se vztahují ke mzdám a jejich zaúčtování, vždy je uveden určitý účetní předpis a k němu vysvětlení, proč

se takovým způsobem účtuje. U vysvětlení důvodů účtování je použito u označení stran účtů zkratk. Levá strana účtu se nazývá Má Dáti (MD) a pravá strana účtu se nazývá Dal (D).

521/331 Předpis a zúčtování HM²⁸

Na účet 521 – Mzdové náklady se na stranu MD zaúčtují hrubé mzdy zaměstnanců a současně se vyjádří dluh vůči zaměstnancům v podobě nevypacených mezd na účtu 331 – Zaměstnanci na straně D. Náklady, které jsou zachycené na účtu 521 – Mzdové náklady jsou daňově uznatelné.

331/336 Předpis SP a ZP hrazeného zaměstnancem

Zaměstnanci je sraženo sociální pojištění (6,5 %) a zdravotní pojištění (4,5 %) z jeho hrubé mzdy. Tato skutečnost se zaúčtuje jako snížení dluhu na straně MD účtu 331 – Zaměstnanci a vzniku dluhu vůči institucím okresní správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění na účtu 336 – Zúčtování s institucemi sociálního a zdravotního pojištění. V praxi je nutné vést k účtu 336 analytickou evidenci, u kterého je třeba rozlišovat SP a ZP, a je vhodné dále ZP rozlišovat dle pojišťoven.

524/336 Předpis SP a ZP hrazeného zaměstnavatelem

Zaměstnavatel je povinen odvádět sociální pojištění (25 %) a zdravotní pojištění (9 %) z objemu hrubých mezd zaměstnanců. Jako součást uznatelných nákladů jsou zaúčtovány na účtu 524 – Zákonné sociální pojištění na straně MD a jako součást dluhů vůči institucím sociálního a zdravotního pojištění na účtu 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění na straně D.

331/342 Srážka zálohy na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Opět dochází na straně MD účtu 331 – Zaměstnanci ke snížení dluhu vůči zaměstnancům se souvztažným zápisem na straně D na účtu 342 – Ostatní přímé daně jako vzniklý dluh vůči finančnímu úřadu z titulu DZP. Zaměstnanec v zaměstnaneckém poměru je povinen platit daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, pokud ovšem nejsou jeho příjmy ze závislé činnosti tak nízké, že jeho vypočtená daňová povinnost bude vynulována slevou na poplatníka nebo jinými slevami.

342/331 Daňový bonus

V tomto případě si zaměstnanec uplatňuje nárok na daňový bonus (vrácení peněz) od státu. Zde zaměstnavateli narůstá dluh vůči zaměstnanci na straně D na účtu 331 –

²⁸ Mrkosová (2013)

Zaměstnanci a současně dochází ke snížení dluhu vůči finančnímu úřadu na účtu 342 – Ostatní přímé daně na straně MD.

331/379 Ostatní srážky

Mezi ostatní srážky patří např. spoření, životní pojištění a penzijní připojištění, výživné atd. Ostatní srážky se zaúčtují na stranu D účtu 379 – Jiné dluhy, který je pasivní účet, a na stranu MD účtu 331 – Zaměstnanci, kde se dluh vůči zaměstnanci snižuje.

331/221, 211 Výplata čisté mzdy zaměstnanci

V tomto případě dochází ke snížení či zrušení dluhu vůči zaměstnanci na straně MD účtu 331 – Zaměstnanci a rovněž dochází k úbytku peněz na straně D účtu 221 – Bankovní účty nebo na účtu 211 – Pokladna podle toho, zda zaměstnavatel vyplácí čistou mzdu zaměstnanci v hotovosti nebo převodem na bankovní účet. Takto lze účtovat i sraženou zálohu na mzdu.

3.3 Ochrana osobních údajů²⁹

Personální data zaměstnanců podléhají ochraně osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“).

Za osobní údaje se považují veškeré informace, které se vztahují na určený nebo určitelný subjekt údajů. Takový údaj je ten, jehož identitu můžeme přímo nebo nepřímo určit, a to na základě kódu, čísla nebo prvků, které jsou specifické pro jeho osobu.

Zpracování osobních údajů usměrňuje zákon o ochraně osobních údajů. Za zpracování osobních údajů považuje jakoukoliv operaci či operace, které zpracovatel nebo správce provádí (nikoliv jednorázově), a to automatizovaně nebo např. formou klasických osobních spisů. Jedná se zejména o shromáždění, ukládání informací, zpřístupňování, úpravu, vyhledávání a další. Správce, kterým je i zaměstnavatel, zpracovává osobní údaje. Zaměstnavatel smí pověřit na základě smlouvy o zpracování osobních údajů i jiný subjekt (zpracovatele).

Shromažďovat a zpracovávat osobní údaje lze jen takové, které odpovídají stanovenému účelu, a to v rozsahu, který je nezbytný pro naplnění určitého účelu. Musí se jednat o údaje, které jsou pravdivé a přesné. Správce musí tyto osobní údaje, je-li to nezbytné, aktualizovat. Smí být zpracovávány jen po takovou dobu, která je nezbytná pro daný účel.

²⁹ Šubrt a kolektiv (2014)

Zpracovávat osobní údaje zaměstnance se smí jen s jeho souhlasem. Existují však některé výjimky, které je možné zpracovat bez souhlasu zaměstnance. Jedná-li se o údaje nezbytné pro dodržení právní povinnosti správce, údaje, které jsou nezbytně nutné pro plnění smlouvy, údaje, které jsou nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce. Lze tedy podotknout, že zaměstnavatel ke shromažďování a zpracování většiny osobních údajů nepotřebuje zaměstnancův souhlas.

3.4 Roční zúčtování příjmů

Každý zaměstnanec, který nemá povinnost podat daňové přiznání, má právo na provedení ročního zúčtování záloh na daň z příjmů z mezd a také daňového zvýhodnění zaměstnance. Provedením ročního zúčtování příjmů se zaměstnanci může buď snížit daňová povinnost, nebo také zvýšit daňový bonus. Zaměstnanec musí požádat zaměstnavatele o roční zúčtování včas, a to do 15. února následujícího roku po roce, za který chce roční zúčtování provést, a prokázat zaměstnavateli daným způsobem své uplatňované nároky na daňové odpočty. Jako daňové odpočty jsou myšleny nezdánitelné částky, a to např. částky za poskytnuté dary, úroky z úvěrů na bydlení, penzijní připojištění či životní pojištění, dále také pokud uplatňuje slevu na dani za manželku/manžela anebo nově, od roku 2014, slevu na dani za umístění dítěte.

Mezi výhody ročního zúčtování příjmů zaměstnance patří to, že:

- veškerá odpovědnost za správné obstarání daňové povinnosti je zcela na zaměstnavateli, zaměstnanec jen předloží potřebné doklady;
- se uskutečňuje pouze na žádost zaměstnance, není to jeho povinnost;
- se vykonává jenom ve prospěch poplatníka;
- poplatník neztrácí nárok na vyplacené měsíční daňové bonusy;
- má zaměstnanec možnost napravit některá svá opomenutí (např. včas nepodepsané Prohlášení k dani).³⁰

Mezi nezdánitelné příjmy se podle § 15 ZDP řadí poskytnuté dary, úroky z úvěru, penzijní připojištění, soukromé životní pojištění, členské příspěvky odborové společnosti a úhrady za zkoušky.

Poskytnuté dary lze uplatnit, pokud úhrnná hodnota bezúplatných plnění ve zdaňovacím období přesáhne 2 % ze základu daně nebo je ve výši alespoň 1 000 Kč. Podobným způsobem se postupuje u darů, které jsou poskytnuty na financování odstraňování následků živelní pohromy, která se udála na území členského státu Evropské unie. Zde lze

³⁰ Děrgel (2015)

v úhrnu odečíst nejvýše 15 % základu daně. Na zdravotnické účely jako bezúplatné plnění se bere hodnota jednoho odběru krve, a ta je oceněna částkou 2 000 Kč. Hodnota odběru orgánu od žijícího dárce je oceněna částkou 20 000 Kč.

Úroky z úvěru lze odečíst od základu daně ve výši zaplacených úroků ve zdaňovacím období z úvěru ze stavebního spoření a z hypotečního úvěru. Úroky z úvěru, které byly zaplacené bance na financování bytové potřeby, nesmějí překročit částku 300 000 Kč ve zdaňovacím období.

Penzijní připojištění lze odečíst od základu daně ve zdaňovacím období v úhrnu nejvýše 12 000 Kč. Částka, kterou lze odečíst, se rovná úhrnu příspěvků zaplacených poplatníkem na zdaňovací období sníženému o 12 000 Kč.

Soukromé životní pojištění lze odečíst od základu daně ve zdaňovacím období v úhrnu nejvýše 12 000 Kč i v případě, že má poplatník uzavřeno více smluv s více pojišťovnami.

Členské příspěvky odborové organizaci lze od základu daně odečíst ve zdaňovacím období do výše 1,5 % zdanitelných příjmů, avšak maximálně do výše 3 000 Kč.

Úhrady za zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání lze od základu daně odečíst ve zdaňovacím období nejvýše 10 000 Kč. U poplatníka, který je osobou se zdravotním postižením, lze odečíst částku ve výši 13 000 Kč. U poplatníka, který je osobou s těžším zdravotním postižením, lze odečíst částku ve výši 15 000 Kč.³¹

3.5 Role mzdových účetních ve firmě³²

Jak u rozvíjejících se podnikatelských subjektů, tak i u subjektů veřejného sektoru vzniká v praktické činnosti potřeba zaměstnávat pracovníky a vyplácet jim z pochopitelných důvodů mzdu za práci vykonanou pro zaměstnavatele.

V okamžiku, když začne fyzická nebo právnická osoba někoho zaměstnávat, dojde k takovému závěru, že bude brzy nutné mít přehled v různých předpisech, které se týkají zaměstnanosti, pracovního práva, problematiky zdanění příjmů ze závislé činnosti a také náhrad cestovních výdajů a zdravotního a sociálního pojištění. Je tedy zřejmé, že s narůstajícím počtem zaměstnanců je nezbytné, aby se vedení podnikatelského subjektu začalo zabývat rolí mzdových účetních ve firmě.

Podnikatelský subjekt, který je v roli zaměstnavatele, je v pozici plátce daně, od kterého se požaduje úplná znalost předpisů týkajících se mzdové problematiky. Jakékoli

³¹ ZDP (2015)

³² Vybíhal (2014)

porušení se může zaměstnavateli vrátit v podobě sankce, která by měla velmi nepříjemný dopad na image a hospodaření firmy.

„Funkce mzdové účetní patří mezi takové, které kladou poměrně vysoké nároky nejen na pracovní vypětí, ale i na úroveň samovzdělávání a přirozeného požadavku na sledování poměrně častých změn v právních předpisech včetně detailního rozlišování účinnosti těchto změn a jejich promítnutí do mzdové evidence a jiných materiálů, s nimiž mzdové (mzdoví) účetní, ale i management firmy pracují.“³³

Mzdové účetní mají zodpovědnost nejen za správné, ale i včasné administrativní zabezpečení vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. Toto se také týká vztahu mezi zaměstnavatelem a orgány a institucemi správy veřejných rozpočtů. Mzdové účetní musí dobře vycházet se zaměstnanci obchodní společnosti, kteří za nimi často přichází se svými požadavky. Zaměstnanec musí požádat zaměstnavatele o roční zúčtování příjmů do 15. února následujícího roku po roce, za který chce roční zúčtování provést. Termín pro zpracování ročního zúčtování příjmů mají mzdové účetní do 31. března.

Mzdové účetní mají na práci širokou škálu činností. Provádějí náročné práce v oblasti mzdové agendy, sráží zdravotní pojištění a sociální pojištění, dále sráží měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti a daňové bonusy, zapisují všechny předepsané údaje do mzdových listů, zúčtují daňové zálohy na podkladu žádosti ze strany zaměstnance, vypočítávají odměny na základě DPP a DPČ. Mzdové účetní vyhotovují mzdové listy pracovníků, hlášení o pracovních i nepracovních úrazech, evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců, různá potvrzení pro spořitelny a banky, soudy, pojišťovny, úřady, posudkové komise a další jiné subjekty. Mzdové účetní také zakládají prohlášení k dani zaměstnanců a výplatní lístky všech zaměstnanců do jejich mzdových listů, sledují všechny změny, které se týkají zaměstnávání pracovníků a vyplývají z úprav právních předpisů. Mzdové účetní se zúčastňují různých školení, seminářů a kursů z oblasti daní z příjmů fyzických osob, zdravotního a sociálního pojištění, zaměstnanosti a mzdové problematiky aj. Dále musí mzdové účetní na počítači zpracovávat všechnu mzdovou agendu včetně podkladů pro dávky nemocenského pojištění, měsíční změny ve srážkách a také zadání odstupného, mezd a jejich složek, dovolené, studijního volna aj. Mzdové účetní vyřizují korespondenci, zajišťují zpracování výplat mimořádných odměn a mnoho dalších prací, které jsou v jejich pracovní náplni.

³³ Vybíhal (2014, s. 11)

Pro zabezpečení takového velkého množství úkolů potřebují mít mzdové účetní k dispozici rozsah určitých informací o zaměstnancích, které jsou uspořádané tak, aby mohly zpracovat mzdy nejen přesně, ale i včas.

3.6 Osobní evidence zaměstnance

Osobní spisy zaměstnanců zakládá každý zaměstnavatel. Pro přehlednost by měly být vedeny v co nejjednodušší formě, aby bylo zamezeno jakékoli záměně mezi doklady. Shromažďované osobní údaje zaměstnanců musí být v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, o daních z příjmů, o zaměstnanosti, o pojistném na sociální zabezpečení, o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění a také v souladu se zákoníkem práce.

Mezi shromažďované údaje zaměstnance např. patří:

- jméno a příjmení zaměstnance, akademický titul;
- datum a místo narození;
- trvalé bydliště;
- rodné číslo;
- rodinný stav;
- údaje o vzdělání a kvalifikaci;
- údaje o dětech;
- přehled o odborné praxi;
- posudek o zdravotním stavu.³⁴

Zaměstnavatel nemá právo vyžadovat po zaměstnanci informace, které nesouvisí s jeho výkonem práce a pracovněprávním vztahem. Jedná se o informace, které se týkají původu, sexuální orientace, rodinných či majetkových poměrů nebo náboženského vyznání.

Je na zaměstnavateli, zda bude osobní evidenci vést v písemné podobě nebo také i v elektronické podobě. Nahlížet do osobního spisu zaměstnance smí všichni vedoucí pracovníci, kteří jsou zaměstnanci nadřizeni, a také státní orgány.³⁵

3.7 Evidence pracovní doby³⁶

Evidence pracovní doby funguje jako podklad zaměstnavateli k výpočtu mzdy nebo platu, ke sledování různých příplatků nebo ke sledování čerpání dovolené. Evidence je také dokladem pro kontrolu, zda je dodržována pracovní doba a doba odpočinku. Kontrolovat ji může jak zaměstnavatel, tak i samotný zaměstnanec. Zaměstnavatel je povinen vést

³⁴ Kolektiv autorů (2014)

³⁵ Šubrt a kolektiv (2014)

³⁶ Kolektiv autorů (2014)

u zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce odpracované směny, práce přesčas, noční práce a délku pracovní pohotovosti, kdy došlo k výkonu práce, ale také i pracovní pohotovosti, které zaměstnanec držel, ale k výkonu práce nedošlo.

Zákoník práce ani jiný právní předpis nestanoví formu vedení evidence pracovní doby. Je čistě na zaměstnavateli, jaký způsob vedení evidence pracovní doby zvolí. Musí z něj však být patrné, kolik hodin zaměstnanec odpracoval za den, za týden, za měsíc a také kolik hodin připadlo na práci přesčas, noční práci a na hodiny pracovní pohotovosti. Pracovní pohotovost totiž není součástí pracovní doby. Mezi základní požadavky na evidenci pracovní doby patří její průkaznost (odpovídá skutečnosti) a přehlednost. Vedení evidence pracovní doby je na zaměstnavateli, ale je potřebné, aby byla podepsána určitým vedoucím zaměstnancem, který bude ručit za správnost údajů.

3.8 Mzdový list zaměstnance³⁷

Vedení mzdových listů je podle ZDP povinné a dle tohoto zákona také musí mzdové listy obsahovat:

- jméno a příjmení poplatníka;
- rodné číslo;
- bydliště;
- jméno, příjmení a rodné číslo osoby, na kterou poplatník uplatňuje slevu na dani, daňové zvýhodnění a výši nezdánitelných částek základu daně;
- den nástupu poplatníka do zaměstnání;
- souhrn zúčtovaných mezd;
- částky, které jsou osvobozené od daně z úhrnu zúčtovaných mezd;
- základ pro výčet zálohy na daň nebo daně podle zvláštní sazby;
- vypočtenou zálohu nebo daň sraženou podle zvláštní sazby daně;
- měsíční slevu na dani a zálohu sniženou o měsíční slevu na dani;
- měsíční daňové zvýhodnění, měsíční slevu na dani, měsíční daňový bonus a zálohu, která je snižena o měsíční slevu na dani;
- skutečnou sraženou zálohu;
- součet údajů za zdaňovací období (od souhrnu zúčtovaných záloh až po skutečně sraženou zálohu), úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů;
- údaje o výpočtu daně, o provedeném ročním zúčtování a daňového zvýhodnění.

³⁷ ZDP (2015)

Povinností plátce daně (zaměstnavatele) je na mzdových listech uvádět částky pojistného sraženého nebo uhrazeného na důchodové spoření, sociální zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a na veřejné zdravotní pojištění, které je poplatník povinen platit.

Zaměstnavatel je povinen podat vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti správci daně, a to do dvou měsíců po uplynutí kalendářního roku. Když je toto vyúčtování podáno elektronicky, je lhůta pro podání do 20. března. Termín pro podání vyúčtování daně nelze prodloužit.

3.9 Evidenční list důchodového pojištění³⁸

Zaměstnavatelé jsou povinni vést evidenční list každému zaměstnanci, který se účastní na důchodovém pojištění. Evidenční list se vede nově každý jednotlivý kalendářní rok. Vyplňuje se do 30. dubna. Je vydáván orgány sociálního zabezpečení ve dvou variantách. První je tiskopis třídílný, který obsahuje originál a dva stejnopisy, a druhý je tiskopis jednodílný, který je vyplňován elektronicky. Všechny výtisky musí být podepsány pověřeným zaměstnancem a razítkem zaměstnavatele. Jeden stejnopis je ponechán v evidenci zaměstnavatele po dobu 3 kalendářních let, druhý stejnopis je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci. Zaměstnavatel je povinen na základě výzvy předložit evidenční list orgánu sociálního zabezpečení, a to do 8 dnů ode dne výzvy.

Náležitosti evidenčního listu důchodového pojištění jsou:

- identifikační údaje o zaměstnavateli (celý název zaměstnavatele, obec sídla atd.);
- identifikační údaje pojištěnce (jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, rodné číslo, místo trvalého pobytu atd.);
- průběh pojištění v daném roce (kód, pojištění od-do, počet dnů, vyměřovací základ, druh výdělečné činnosti atd.);
- datum a podpis pojištěnce;
- podpis a razítko zaměstnavatele;
- datum, podpis a razítko OSSZ.

3.10 Zápočtový list

Podle zákoníku práce při skončení pracovního poměru nebo dohod konaných mimo pracovní poměr je nutné uvést do zápočtového listu neboli do potvrzení o zaměstnání tyto údaje:

³⁸ Vybíhal (2014)

- údaje o zaměstnání a doba jeho trvání (pracovní poměr, DPP, DPČ);
- druh konaných prací;
- dosažená kvalifikace;
- odpracovaná doba a další skutečnosti, které jsou rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby;
- jestli jsou ze zaměstnancovy mzdy prováděny srážky (v čí prospěch, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky prováděny, jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávky);
- o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění.

Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen uvést v odděleném potvrzení údaje o výši průměrného výdělku, o tom, zda pracovní poměr, DPP nebo DPČ byly zaměstnavatelem rozvázány z důvodu porušení povinností, které vyplývají z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem nebo z důvodu porušení jiné povinnosti zaměstnance (§ 301a) zvlášť hrubým způsobem, a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti.

4 Analýza mezd ve vybrané obchodní společnosti

V poslední kapitole je charakterizována obchodní společnost MSA, a.s. („dále jen obchodní společnost“). Také je zobrazena organizační struktura společnosti se strukturou jejich zaměstnanců a popsán účetní software, který obchodní společnost používá. Dále je kapitola zaměřena na základní informace a výpočet mezd pětice vybraných zaměstnanců, spojených s jejich účtováním.

4.1 Základní informace o obchodní společnosti³⁹

Obchodní společnost MSA, a.s., jako součást skupiny RIMERA-GROUP, se sídlem v Dolním Benešově, zapsaná v obchodním rejstříku dne 30. dubna 1992, který je veden u Krajského soudu v Ostravě, vyniká bohatou historií, která se datuje od jejího založení v roce 1890. Silné postavení obchodní společnosti na trhu je založeno na budování dlouhodobé tradice výroby armatur a také na letitých zkušenostech, odbornostech a dovednostech jejich zaměstnanců. Vyrobené armatury jsou prověřené v různorodých, často ve vysoce extrémních klimatických a provozních podmínkách.

Tato obchodní společnost zaujímá přední pozice mezi světovými výrobci průmyslových armatur. Hlavní výrobní program obchodní společnosti se specializuje na produkci různých typů armatur, a to především na kulové kohouty, šoupátka, zpětné klapky a ventily.

Produkce armatur obchodní společnosti je určena pro odvětví:

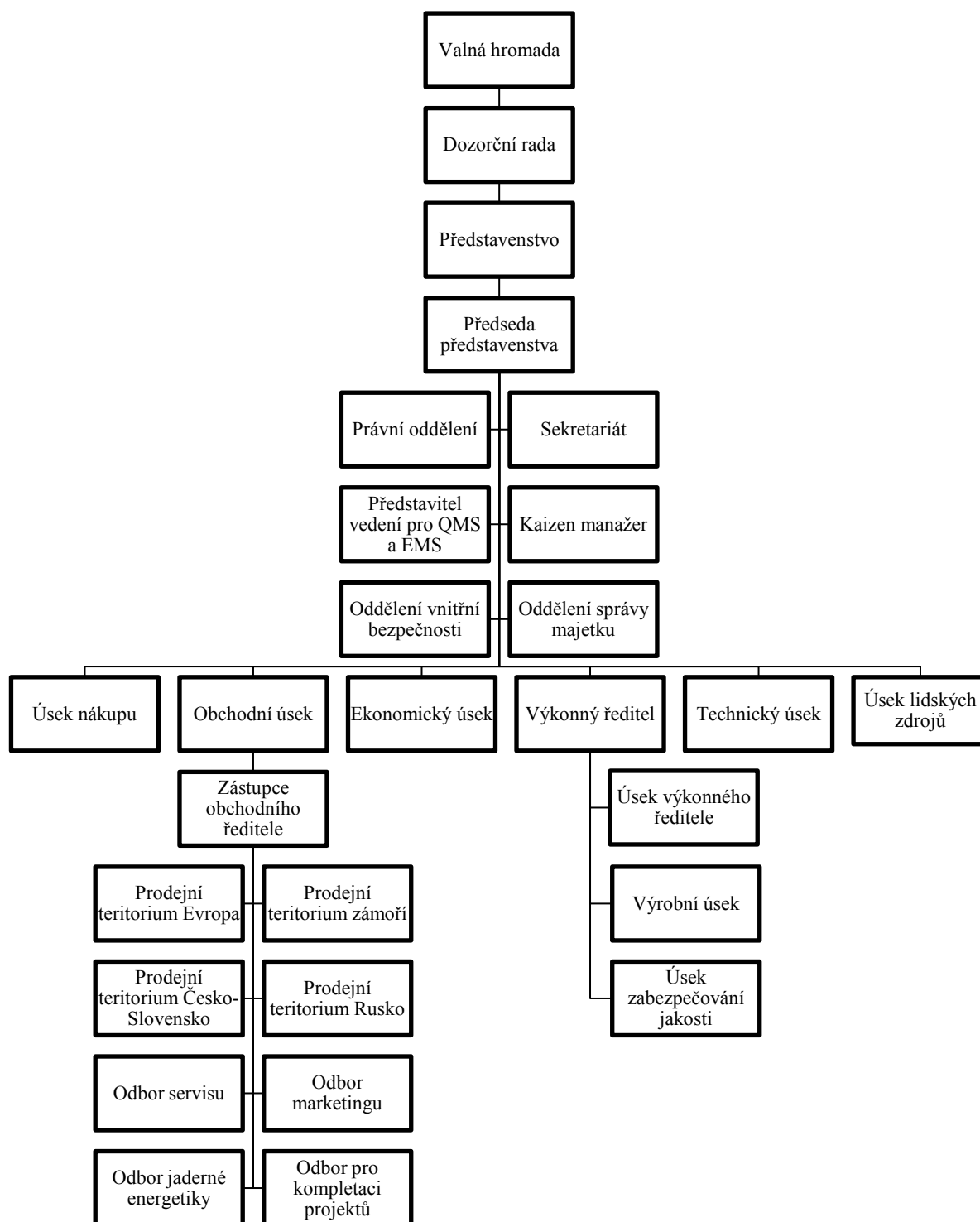
- přepravy a zpracování ropy;
- přepravy, distribuce a zpracování plynu;
- provozy elektráren (včetně jaderných);
- teplárenství a teplárenských sítí;
- vodárenství;
- chemického průmyslu.

Výsledkem hospodaření v roce 2011 byla ztráta ve výši 51 140 000 Kč. Oproti tomu v roce 2012 byl výsledkem hospodaření zisk ve výši 60 290 000 Kč. A v roce 2013 byl výsledkem hospodaření také zisk, a to ve výši 68 877 000 Kč. Novější informace za rok 2014 ještě nebyly zveřejněny.

Obchodní společnost má nejen české, ale také zahraniční odběratele, vyvází své výrobky do Ruska a do dalších zemí Evropy a zamoří. V roce 2015 rozšířila své prodejní teritorium i o Mexiko.⁴⁰

³⁹ Výroční zpráva společnosti (2013)

Obr. 4.1 Organizační struktura obchodní společnosti



Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

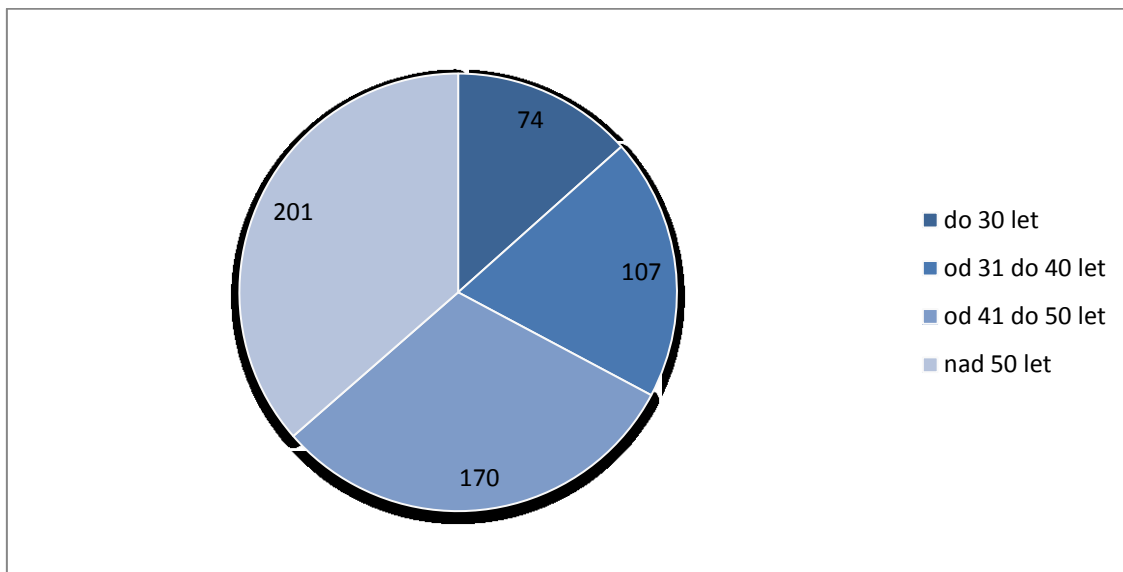
⁴⁰ MSA (2015)

4.2 Struktura zaměstnanců obchodní společnosti⁴¹

Na konci roku 2014 obchodní společnost zaměstnávala 552 zaměstnanců na hlavní pracovní poměr. Pro lepší přehlednost jsou data, která byla poskytnuta o struktuře zaměstnanců, znázorněna v následujících grafech podle věku, pohlaví, vzdělání a pracovního zařazení.

V grafu 4.1 je zobrazena struktura zaměstnanců podle věku k 31. 12. 2014.

Graf 4.1 Struktura zaměstnanců podle věku k 31. 12. 2014



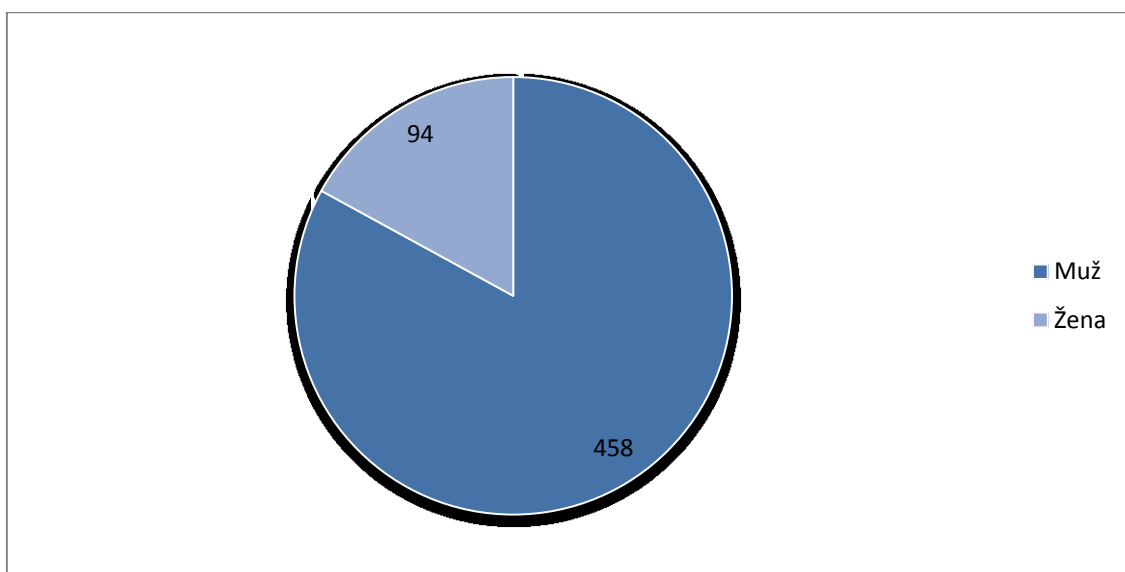
Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

V grafu 4.1 lze vidět, jaký počet zaměstnanců má každá věková skupina. Z grafu je zřejmé, že věková skupina nad 50 let, což v procentuálním vyjádření představuje 37 % všech zaměstnanců, převládá nad ostatními skupinami. Oproti tomu kategorie ve věku do 30 let, což v procentuálním vyjádření činí pouhých 13 %, má nejmenší zastoupení. V kategorii od 31 let do 40 let činí v procentuálním vyjádření 19 % ze všech zaměstnanců. V poslední věkové skupině od 41 let do 50 let je v procentech 31 % zaměstnanců. Nejmladší zaměstnanec je ve věku 19 let a nejstarší zaměstnanec ve věku 63 let.

V grafu č. 4.2 je znázorněna struktura zaměstnanců podle pohlaví k 31. 12. 2014.

⁴¹ MSA (2014)

Graf 4.2 Struktura zaměstnanců podle pohlaví k 31. 12. 2014

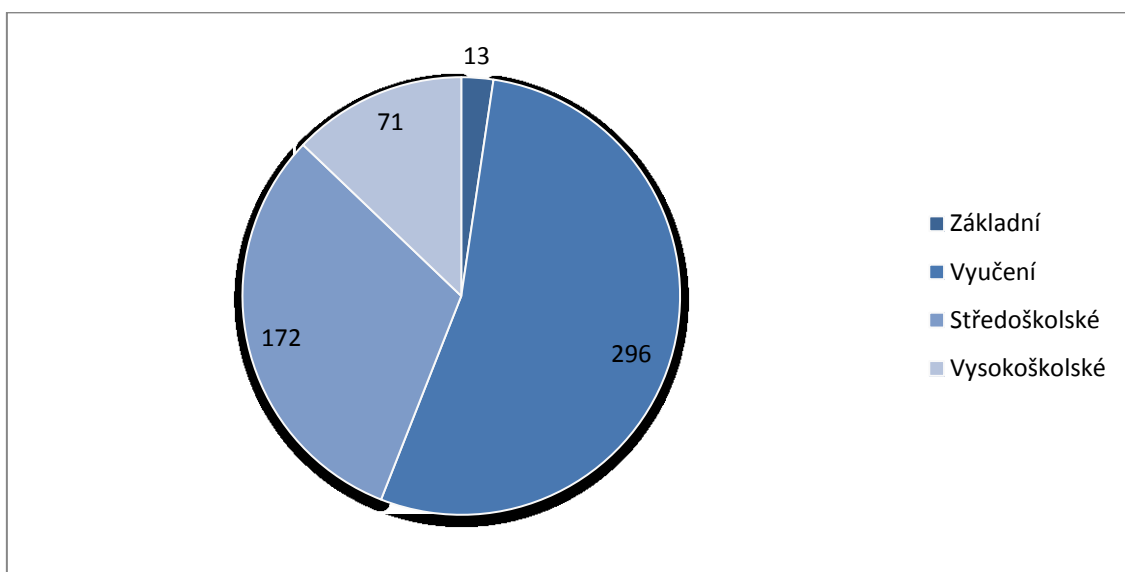


Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

Z celkového počtu 552 zaměstnanců je ve společnosti zastoupeno v procentuálním vyjádření 83 % mužů a 17 % žen. Jelikož je obchodní společnost výrobcem průmyslových armatur, je v obchodní společnosti zaměstnáváno více mužů než žen.

V grafu 4.3 je zobrazena struktura zaměstnanců podle dosaženého vzdělání k datu 31. 12. 2014.

Graf 4.3 Struktura zaměstnanců podle dosaženého vzdělání k 31. 12. 2014

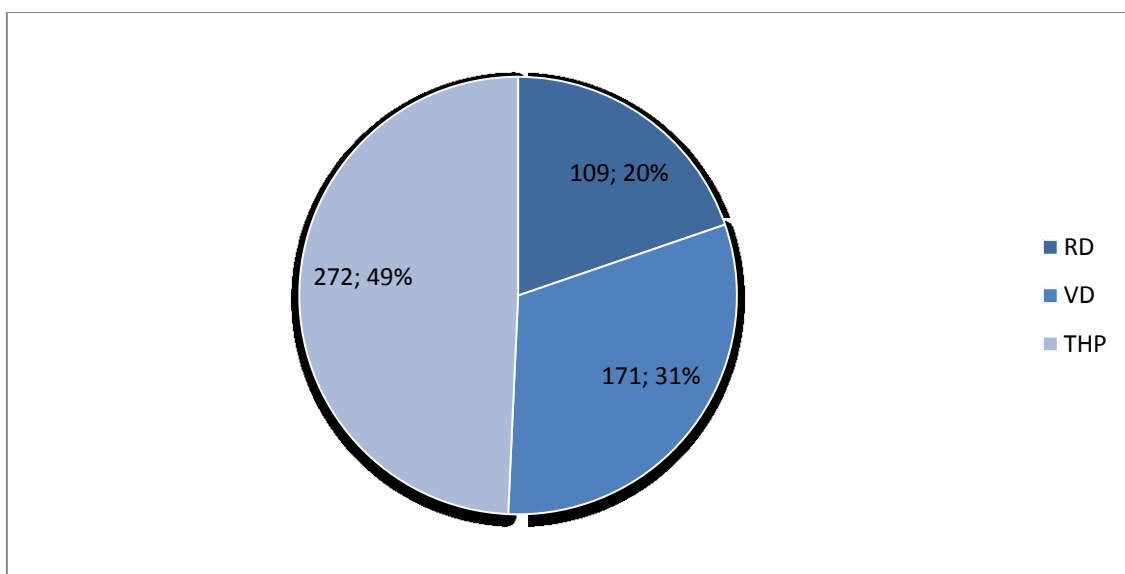


Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

Z grafu 4.3 jde vidět, že převažují zaměstnanci, kteří jsou vyučení. Vyučených je 54 % ze všech zaměstnanců. Poměrně početnou skupinu tvoří také zaměstnanci, kteří mají středoškolské vzdělání. Se středoškolským vzděláním je 31 % zaměstnanců. Poté následují zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním, kterých je zastoupeno v obchodní společnosti v procentuálním vyjádření 13 % zaměstnanců, a nejmenší zastoupení mají zaměstnanci se základním vzděláním, kterých jsou pouhá 2 %.

V grafu 4.4 je znázorněna struktura zaměstnanců podle pracovního zařazení k datu 31. 12. 2014.

Graf 4.4 Struktura zaměstnanců podle pracovního zařazení k 31. 12. 2014



Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

Režijní dělníci (dále jen „RD“) a výrobní dělníci (dále jen „VD“) jsou téměř ve stejném počtu jako technicko-hospodářští pracovníci (dále jen „THP“). Režijních dělníků je v procentuálním vyjádření 20 % zaměstnanců, výrobních dělníků je 31 % zaměstnanců. Technicko-hospodářských pracovníků je 49 % ze všech zaměstnanců.

Mezi důležité cíle obchodní společnosti patří podpora zaměstnanců při odvádění kvalitní a profesionální práce formou zvyšování kvalifikace zaměstnanců a jejich efektivní motivací. V každém roce mohou zaměstnanci absolvovat řadu kurzů, odborných seminářů či školení.

Pro zaměstnance je také uplatňována řada motivačních prvků v sociální oblasti. Jedná se např. o příspěvek na penzijní připojištění, zdravotnické služby, rehabilitace zaměstnanců

v areálu obchodní společnosti, týden dovolené nad rámec, který je stanovený zákoníkem práce, příspěvek na sportovní a kulturní aktivity zaměstnanců, jazykové kurzy a další.⁴²

4.3 Účetní software

V posledních letech je ve firmách velmi rozšířeno používání účetních softwarů, které mají pomáhat nejen mzdovým účetním, ale i usnadnit jejich práci. V dobách, kdy ještě neexistovaly účetní softwary, musely mzdové účetní mzdy počítat ručně. Teď stačí jen dosadit potřebné údaje do systému a ten sám mzdy rovnou vypočítá. Mezi nejčastěji používané účetní softwary patří ekonomický a účetní program POHODA, Waria, EKONOM či DUNA. Někdy tyto ekonomické a účetní programy bývají označeny jako ERP systém.

ERP systém (Enterprise Resource Planning) se stal v dnešní době nezbytným pomocníkem k fungování každé firmy. Dříve, v devadesátých letech, se tyto systémy používaly pouze v zahraničí a ve velkých českých firmách. Nyní jsou využívány více i v menších firmách. Používají se pro celopodnikové plánování, řízení finančních, materiálních a lidských zdrojů. Tyto systémy již nejsou chápány jen jako databáze údajů, která je dostupná všem uživatelům, ale jsou brány jako nástroj pro růst efektivity fungování obchodní společnosti, zvyšování její hodnoty i jejích finančních příjmů.⁴³

Obchodní společnost MSA, a.s., používá v účetnictví účetní program iFIS a také některé moduly systému FACTORY ES/PPS.

Program iFIS umožňuje:

- evidenci došlých faktur, závazků a pohledávek vůči zaměstnancům a jejich kontaci;
- evidenci majetku včetně propočtu a kontací účetních odpisů, propočet daňových odpisů;
- pořizování pokladních dokladů;
- pořizování bankovních výpisů, párování přijatých a uhrazených plateb s pohledávkami a závazky, kontaci plateb;
- tisky nejrůznějších sestav apod.

Program FACTORY ES/PPS účtárna užívá pro:

- vedení vnitropodnikového účetnictví;
- párování přijatých faktur za materiál s příjemkami materiálu na sklad;
- kontaci vystavených faktur.⁴⁴

⁴² MSA (2014)

⁴³ Systémy online (2004)

⁴⁴ MSA (2014)

V obchodní společnosti se mzdy počítají a účtují v účetním programu s názvem KS program. KS program je informační systém pro mzdy, personalistiku a řízení lidských zdrojů, který se vyvíjí již 23 let. Tento program užívají jak malé, střední tak i velké a nadnárodní obchodní korporace. Je to zaměstnanecký a manažerský portál sloužící zaměstnancům, a to ke komunikaci s personálním oddělením a manažerům k tomu, aby získali personální údaje a k evidenci či řízení docházky.⁴⁵

4.4 Obecné informace a výpočty mezd vybraných zaměstnanců⁴⁶

V následujících odstavcích jsou popsány obecné informace pěti vybraných zaměstnanců obchodní společnosti a v tabulkách jsou zobrazeny jejich výpočty čistých mezd za měsíc listopad v roce 2014. Jelikož jsou mzdy zaměstnanců zpracovávány za měsíc listopad v roce 2014, počítá se s částkou za každé vyživované dítě v domácnosti ve výši 1 117 Kč na měsíc. V roce 2015 by se počítalo s částkami za jedno vyživované dítě ve výši 1 117 Kč na měsíc, za druhé vyživované dítě 1 317 Kč na měsíc a za třetí a další vyživované dítě ve výši 1 417 Kč na měsíc.

Byli vybráni zaměstnanci s různou profesí a s odlišnou základní mzdou, aby šly lépe vidět rozdíly ve výsledcích jejich čistých mezd. Z důvodu ochrany osobních údajů jsou jména skutečných zaměstnanců nahrazeny jmény fiktivními. Výše odměn a prémie je v obchodní společnosti stanovena vnitřním předpisem, a to konkrétně rozhodnutím generálního ředitele o prémieování a odměňování. Náhrady mzdy za dovolenou a za svátek se počítají z hodinového průměru za předchozí rozhodné období. Předchozím rozhodným obdobím se rozumí předchozí čtvrtletí. V příloze č. 1 jsou shrnuty všechny účetní případy na účtech v podobě písmene T.

Paní Jana Černá, která v obchodní společnosti pracuje jako účetní, má základní měsíční mzdu ve výši 15 000 Kč. V měsíci listopadu dostala mimořádnou odměnu ve výši 1 000 Kč. V tomto měsíci také dostala náhradu mzdy za čerpání dovolené ve výši 3 777 Kč, za zákonné volno ve výši 944 Kč a za návštěvu lékaře ve výši 126 Kč. Má dvě děti, na které uplatňuje daňové zvýhodnění.

V měsíci listopadu činila sečtením základní mzdy, odměn a náhrad mzdy hrubá mzda paní Černé 20 847 Kč. Do celkových náhrad mezd se přičítá náhrada mzdy za čerpání dovolené (3 777 Kč), za zákonné volno, tzv. paragraf, kvůli ošetřování člena rodiny (944 Kč) a za návštěvu lékaře (126 Kč). Celková částka pojistného za zaměstnance odpovídala výši

⁴⁵ KS program (2014)

⁴⁶ MSA (2014)

2 293 Kč, která se odečítá od hrubé mzdy. Díky slevám a daňovému zvýhodnění měla nárok na daňový bonus ve výši 104 Kč, který se k hrubé mzdě přičítá. V následujícím měsíci, čili prosinci, jí byla vyplacena čistá mzda ve výši 18 658 Kč. V Tab. 4.1 je znázorněn výpočet a účtování mzdy paní Černé.

Tab. 4.1 Výpočet a účtování mzdy paní Černé

Položka	Částka	MD	D
ZM	15 000 Kč		
Odměny	1 000 Kč		
Náhrady mzdy	4 847 Kč		
HM	20 847 Kč	521	331.1
SP a ZP hrazené zaměstnancem			
SP (6,5 % z HM)	1 356 Kč	331.1	336.1
ZP (4,5 % z HM)	939 Kč	331.1	336.2
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem			
SP (25 % z HM)	5 212 Kč	524	336.1
ZP (9 % z HM)	1 877 Kč	524	336.2
SHM = ZD	27 936 Kč		
ZD ÷	28 000 Kč		
Daň (15 % ze SHM)	4 200 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Daň po slevách	2 130 Kč		
Daňové zvýhodnění	2 234 Kč		
Záloha na daň (+), daňový bonus (-)	-104 Kč	342	331.1
ČM k výplatě	18 656 Kč	331.1	211, 221

Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

V Tab. 4.1 lze vidět, že se HM zaúčtovala na účty 521/331.1 v částce 20 847 Kč. SP hrazené zaměstnancem se zaúčtovala na 331.1/336.1 ve výši 1 356 Kč a ZP hrazené zaměstnancem na účet 331.1/336.2 ve výši 939 Kč. SP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 5 212 Kč se zaúčtovala na účty 524/336.1 a ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 1 877 Kč na účty 524/336.1. Daňový bonus ve výši 104 Kč se zaúčtoval na účty 342/331.1. Čistá mzda k výplatě paní Černé byla 18 656 Kč a zaúčtovala se na účty 331.1/211,221.

Paní Marie Hrdá pracuje ve společnosti jako nákupčí a její základní měsíční mzda činila 23 000 Kč. V měsíci listopadu čerpala dovolenou, za kterou dostala náhradu mzdy ve výši 2 352 Kč. Má jedno dítě, na které uplatňuje daňové zvýhodnění.

Paní Hrdá měla hrubou mzdu v měsíci listopadu ve výši 25 352 Kč, která se vypočítala sečtením její základní mzdy a náhrady mzdy za dovolenou. Celková suma pojistného za zaměstnance byla 2 789 Kč, která se spolu se zálohou na daň odečítá od hrubé mzdy. V příštím měsíci jí byla vyplacena čistá mzda, která činila 20 650 Kč. V Tab. 4.2 je znázorněn výpočet a účtování mzdy paní Hrdé.

Tab. 4.2 Výpočet a účtování mzdy paní Hrdé

Položka	Částka	MD	D
ZM	23 000 Kč		
Náhrady mzdy	2 352 Kč		
HM	25 352 Kč	521	331.2
SP a ZP hrazené zaměstnancem			
SP (6,5 % z HM)	1 648 Kč	331.2	336.1
ZP (4,5 % z HM)	1 141 Kč	331.2	336.2
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem			
SP (25 % z HM)	6 338 Kč	524	336.1
ZP (9 % z HM)	2 282 Kč	524	336.2
SHM = ZD	33 972 Kč		
ZD ÷	34 000 Kč		
Daň (15 % ze SHM)	5 100 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Daň po slevách	3 030 Kč		
Daňové zvýhodnění	1 117 Kč		
Záloha na daň (+), daňový bonus (-)	1 913 Kč	331.2	342
ČM k výplatě	20 650 Kč	331.2	211, 221

Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

V Tab. 4.2 lze vidět, že se HM zaúčtovala na účty 521/331.2 v částce 25 352 Kč. SP hrazené zaměstnancem se zaúčtovala na 331.2/336.1 ve výši 1 648 Kč a ZP hrazené zaměstnancem na účet 331.2/336.2 ve výši 1 141 Kč. SP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 6 338 Kč se zaúčtovala na účty 524/336.1 a ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 2 282 Kč na účty 524/336.1. Záloha na daň ve výši

1 913 Kč se zaúčtovala na účty 331.2/342. Čistá mzda k výplatě paní Hrdé byla 20 650 Kč a zaúčtovala se na účty 331.2/211,221.

Pan Karel Zíma, který v obchodní společnosti vykonává práci mistra, měl základní měsíční mzdu ve výši 25 000 Kč. V měsíci listopadu měl pan Zíma nárok na příplatky, a to za práci přesčas (103 Kč), za práci v sobotu a neděli (103 Kč) a za práci na odpolední směně (228 Kč). Za čerpání dovolené dostal náhradu mzdy, která činila 1 230 Kč.

Sečtením základní mzdy a příplatků činila hrubá mzda zaměstnance Zímy za měsíc listopad 26 664 Kč. Celková částka pojistného za zaměstnance byla 2 934 Kč. Neměl žádné děti, na které by uplatňoval daňové zvýhodnění. Od hrubé mzdy se odečetlo pojistné za zaměstnance a záloha na daň. V příštím měsíci byla panu Zímovi vyplacena čistá mzda ve výši 20 430 Kč. V Tab. 4.3 je znázorněn výpočet a účtování mzdy pana Zímy.

Tab. 4.3 Výpočet a účtování mzdy pana Zímy

Položka	Částka	MD	D
ZM	25 000 Kč		
Příplatky	434 Kč		
Náhrady mzdy	1 230 Kč		
HM	26 664 Kč	521	331.3
SP a ZP hrazené zaměstnancem			
SP (6,5 % z HM)	1 734 Kč	331.3	336.1
ZP (4,5 % z HM)	1 200 Kč	331.3	336.2
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem			
SP (25 % z HM)	6 666 Kč	524	336.1
ZP (9 % z HM)	2 400 Kč	524	336.2
SHM = ZD	35 730 Kč		
ZD ÷	35 800 Kč		
Daň (15 % ze SHM)	5 370 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Daň po slevách	3 300 Kč		
Daňové zvýhodnění	0 Kč		
Záloha na daň (+), daňový bonus (-)	3 300 Kč	331.3	342
ČM k výplatě	20 430 Kč	331.3	211, 221

Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

V Tab. 4.3 lze vidět, že se HM zaúčtovala na účty 521/331.3 v částce 26 664 Kč. SP hrazené zaměstnancem se zaúčtovala na 331.3/336.1 ve výši 1 734 Kč a ZP hrazené zaměstnancem na účet 331.3/336.2 ve výši 1 200 Kč. SP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 6 666 Kč se zaúčtovala na účty 524/336.1 a ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 2 400 Kč na účty 524/336.1. Záloha na daň ve výši 3 300 Kč se zaúčtovala na účty 331.3/342. Čistá mzda k výplatě pana Zímy byla 20 430 Kč a zaúčtovala se na účty 331.3/211,221.

Pan Jonáš Lomný je zaměstnán v obchodní společnosti jako obráběč kovů. Jeho základní měsíční mzda činila 16 000 Kč. V měsíci listopadu obdržel kolektivní prémie ve výši 1 880 Kč a za čištění strojů mu náležela odměna, která činila 320 Kč. V daném měsíci také dostal náhradu mzdy za čerpání dovolené ve výši 1 054 Kč, za svátek také ve výši 1 054 Kč a za prostoj ve výši 843 Kč. Má tři děti, na které uplatňuje daňové zvýhodnění.

Hrubá mzda ve výši 21 151 Kč pana Lomného se získala sečtením jeho základní mzdy, prémie, odměn a náhrad mzdy za měsíc listopad. Do náhrad mezd se započítává čerpání dovolené (1 054 Kč), za svátek (1 054 Kč) a za prostoj (843 Kč). Celková suma pojistného za zaměstnance byla ve výši 2 327 Kč, která se od hrubé mzdy odečítá. Má nárok na daňový bonus, který činil 1 161 Kč, který se přičítá k hrubé mzdě. V měsíci prosinci mu byla vyplacena čistá mzda 19 985 Kč. V Tab. 4.4 je znázorněn výpočet a účtování mzdy pana Lomného.

Tab. 4.4 Výpočet a účtování mzdy pana Lomného

Položka	Částka	MD	D
ZM	16 000 Kč		
Odměny	2 200 Kč		
Náhrady mzdy	2 951 Kč		
HM	21 151 Kč	521	331.4
SP a ZP hrazené zaměstnancem			
SP (6,5 % z HM)	1 375 Kč	331.4	336.1
ZP (4,5 % z HM)	952 Kč	331.4	336.2
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem			
SP (25 % z HM)	5 288 Kč	524	336.1
ZP (9 % z HM)	1 904 Kč	524	336.2
SHM = ZD	28 343 Kč		
ZD ÷	28 400 Kč		
Daň (15 % ze SHM)	4 260 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Daň po slevách	2 190 Kč		
Daňové zvýhodnění	3 351 Kč		
Záloha na daň (+), daňový bonus (-)	-1 161 Kč	342	331.4
ČM k výplatě	19 985 Kč	331.4	211, 221

Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

V Tab. 4.4 lze vidět, že se HM zaúčtovala na účty 521/331.4 v částce 21 151 Kč. SP hrazené zaměstnancem se zaúčtovala na 331.4/336.1 ve výši 1 375 Kč a ZP hrazené zaměstnancem na účet 331.4/336.2 ve výši 952 Kč. SP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 5 288 Kč se zaúčtovala na účty 524/336.1 a ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 1 904 Kč na účty 524/336.1. Daňový bonus ve výši 1 161 Kč se zaúčtoval na účty 342/331.4. Čistá mzda k výplatě pana Lomného byla 19 985 Kč a zaúčtovala se na účty 331.4/211,221.

Pan Lukáš Vágner pracuje v obchodní společnosti jako montér. Jeho základní měsíční mzda byla 19 000 Kč. Za měsíc listopad měl pan Vágner nárok hned na několik příplatků, a to za práci přesčas (719 Kč), za práci ve svátek (959 Kč), za práci v sobotu a neděli (719 Kč), za noční práci (14 Kč) a za vedení čety (912 Kč). Mimo to také obdržel kolektivní prémie

ve výši 1 401 Kč a mimořádnou odměnu ve výši 5 180 Kč. Má jedno dítě, na které uplatňuje daňové zvýhodnění.

Pan Vágner měl hrubou mzdu v měsíci listopadu 28 904 Kč. Získala se sečtením jeho základní mzdy, příplatků, prémie, odměn. Celková částka pojistného za zaměstnance činila 3 180 Kč. Ta se spolu se zálohou na daň odečetla od hrubé mzdy. V následujícím měsíci byla zaměstnanci vyplacena čistá mzda 23 091 Kč. V Tab. 4.5 je znázorněn výpočet a účtování mzdy pana Vágnera.

Tab. 4.5 Výpočet a účtování mzdy pana Vágnera

Položka	Částka	MD	D
ZM	19 000 Kč		
Příplatky	3 323 Kč		
Odměny	6 581 Kč		
HM	28 904 Kč	521	331.5
SP a ZP hrazené zaměstnancem			
SP (6,5 % z HM)	1 879 Kč	331.5	336.1
ZP (4,5 % z HM)	1 301 Kč	331.5	336.2
SP a ZP hrazené zaměstnavatelem			
SP (25 % z HM)	7 226 Kč	524	336.1
ZP (9 % z HM)	2 602 Kč	524	336.2
SHM = ZD	38 732 Kč		
ZD ÷	38 800 Kč		
Daň (15 % ze SHM)	5 820 Kč		
Sleva na poplatníka	2 070 Kč		
Daň po slevách	3 750 Kč		
Daňové zvýhodnění	1 117 Kč		
Záloha na daň (+), daňový bonus (-)	2 633 Kč	331.5	342
ČM k výplatě	23 091 Kč	331.5	211, 221

Zdroj: MSA (2014) + vlastní zpracování

V Tab. 4.5 lze vidět, že se HM zaúčtovala na účty 521/331.5 v částce 28 904 Kč. SP hrazené zaměstnancem se zaúčtovala na 331.5/336.1 ve výši 1 879 Kč a ZP hrazené zaměstnancem na účet 331.5/336.2 ve výši 1 301 Kč. SP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 7 226 Kč se zaúčtovala na účty 524/336.1 a ZP hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance ve výši 2 602 Kč na účty 524/336.1. Záloha na daň ve výši

2 633 Kč se zaúčtovala na účty 331.5/342. Čistá mzda k výplatě pana Vágnera byla 23 091 Kč a zaúčtovala se na účty 331.5/211,221.

Celkově byla za listopadové mzdové náklady pěti uvedených zaměstnanců uhrazena částka 122 918 Kč. Za sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance je odvedena částka 30 730 Kč a za sociální pojištění hrazené zaměstnancem je odvedena částka 7 992 Kč příslušné okresní správě sociálního zabezpečení. Za zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem za zaměstnance je odvedena částka 11 065 Kč a za zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem je odvedena částka 5 533 Kč příslušné zdravotní pojišťovně. Za zálohy na daň je celkově uhrazena částka ve výši 7 846 Kč a na daňový bonus vyplacena částka ve výši 1 265 Kč. Každému zaměstnanci je vyplacena čistá mzda buď převodem na bankovní účet, nebo v hotovosti z pokladny. Celkově byla uhrazena za čisté mzdy za zaměstnance částka 102 812 Kč.

5 Závěr

Pro splnění stanoveného cíle je bakalářská práce rozvržena na dvě části, a to na teoretickou a praktickou. V teoretické části byly popsány důležité základní pojmy, které se týkají mzdové problematiky, jako jsou pracovněprávní vztahy, co znamená pojem mzda či plat, jaké jsou její druhy, příplatky a srážky ze mzdy. Další teoretická část byla věnována popisu základních pojmů, které jsou součástí účetních případů. Byla zde nastíněna role mzdových účetních a jejich důležitost a nutnost v každé firmě. Bylo zde popsáno roční zúčtování příjmů, ochrana osobních údajů, mzdový list nebo také evidenční list důchodového pojištění. V praktické části byly vypsány základní informace o obchodní společnosti MSA, a.s., její organizační struktura a jak vypadá struktura jejích zaměstnanců. Byla provedena analýza mezd v obchodní společnosti, která díky názorným ukázkám měla předvést, jak vypadají skutečné výpočty mezd v obchodní společnosti.

Každá obchodní společnost by si měla klást za jeden z hlavních cílů to, aby vytvořila nejen efektivní, ale i spravedlivý systém odměňování ve své obchodní společnosti. Tvorbu takového systému odměňování neboli mzdového systému ovlivňuje řada faktorů, a to jak vnitřních, tak vnějších. Mezi vnitřní faktory se řadí zejména ekonomická situace obchodní společnosti a také podniková politika. Zaměstnavatelé si sami utváří strategii odměňování ve své obchodní společnosti. Také se sami rozhodují, jak budou motivovat své stávající zaměstnance nebo jak získají nové zaměstnance. Mezi vnější faktory patří hospodářská situace na trhu, politická situace a samozřejmě důležitým faktorem jsou konkurenční obchodní společnosti v okolí.

Cílem bakalářské práce bylo přiblížení a objasnění mzdové problematiky. Bakalářská práce by měla pomoci nezasvěceným osobám lépe se orientovat ve mzdové problematice, porozumět všem pojmům, dokázat si přepočítat či zkontrolovat svou vlastní čistou mzdu nebo získat lepší přehled o výpočtu mezd přímo v konkrétní obchodní společnosti.

Bakalářská práce může sloužit jako určitý návod pro začátek nejen pro mzdové účetní, které v této problematice teprve začínají pracovat. Tuto problematiku je nutné stále aktualizovat, a to vzhledem k neustále se měnícím sazbám jak pro výpočet mezd, tak jejich zdaněním a slevám na dani. Pro lepší představu, jak to probíhá v praxi, jsou také demonstrovány názorné výpočty čistých mezd v konkrétní obchodní společnosti. V současné době většina mzdových účetních používá účetní softwary, které jim jejich práci značně usnadňují. Ale neznamená to, že nemusí znát nebo se orientovat v legislativě. Jedná se pouze o méně náročnou a zjednodušenou práci.

Seznam použité literatury

a) odborná kniha

- [1] DĚRGEL, Martin. *Roční zúčtování příjmů za rok 2014*. Český Těšín: PORADCE, s. r. o., 2015. 80 s. ISBN 978-80-7365-359-0.
- [2] KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od a do Z 2014*. 11. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2014. 578 s. ISBN 978-80-7478-439-2.
- [3] MRKOSOVÁ, Jitka. *Účetnictví 2013*. ALBATROS MEDIA a.s., 304 s. ISBN 978-80-266-0176-0.
- [4] ŠUBRT, Bořivoj a kolektiv. *Abeceda mzdové účetní 2014*. 24. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 608 s. ISBN 978-80-7263-851-2.
- [5] TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy 2008*. Praha: ASPI, 2008. 336 s. ISBN 978-80-7357-340-9.
- [6] VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2014*. 17. vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 464 s. ISBN 978-80-247-5120-7.

b) elektronické dokumenty a ostatní

- [7] KS PROGRAM. *O společnosti KS Program z roku 2014* [online]. KS program [7. 4. 2014]. Dostupné z: <http://www.ksprogram.cz/spolecnost/onas.html>.
- [8] MINISTERSTVO PRÁCE a SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. *MPSV: Minimální mzda od 1. 1. 2015 ze dne 24. října 2014* [online]. MPSV [10. 12. 2014]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/19457>.
- [9] MINISTERSTVO PRÁCE a SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. *MPSV: Přehled o vývoji částek minimální mzdy ze dne 24. října 2014* [online]. MPSV [10. 12. 2014]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/871>.
- [10] MSA. *MSA: Společnost MSA rozšiřuje své prodejní teritorium o Mexiko ze dne 3. března 2015* [online]. MSA [5. 3. 2015]. Dostupné z: www.msa.cz/cs.
- [11] MSA. *MSA: Výroční zpráva 2013* [online]. MSA [5. 3. 2015]. Dostupné z: <http://www.msa.cz/cs/o-firme/nase-vysledky>.

[12] SYSTÉMY ONLINE. *ERP trendy z dubna 2004* [online]. SYSTÉMY ONLINE [2. 4. 2015]. Dostupné z: <http://www.systemonline.cz/clanky/erp-trendy.htm>.

zákon

[13] Zákon č. 586 ze dne 20. listopadu 1992 o daních z příjmů. In: Sbírka zákonů České republiky. 1992, částka 117, s. 3473-3491. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=586/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

[14] Zákon č. 155 ze dne 30. června 1995 o důchodovém pojištění. In: Sbírka zákonů České republiky. 1995, částka 41, s. 1986-2011. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=155/1995&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

[15] Zákon č. 567 ze dne 6. prosince 2006 o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. In: Sbírka zákonů České republiky. 2006, částka 184, s. 7739-7766. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=567/2006&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

[16] Zákon č. 187 ze dne 14. března 2006 o nemocenském pojištění. In: Sbírka zákonů České republiky. 2006, částka 64, s. 2330-2392. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=187/2006&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

[17] Zákon č. 589 ze dne 20. listopadu 1992 o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. In: Sbírka zákonů České republiky. 1992, částka 118, s. 3521-3528. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=589/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

- [18] Zákon č. 592 ze dne 20. listopadu 1992 o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění. In: Sbírka zákonů České republiky. 1992, částka 119, s. 3558-3565. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=592/1992&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.
- [19] Zákon č. 563 ze dne 12. prosince 1991 o účetnictví. In: Sbírka zákonů České republiky. 1991, částka 107, s. 2802-2810. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=563/1991&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.
- [20] Zákon č. 262 ze dne 21. dubna 2006 o zákoníku práce. In: Sbírka zákonů České republiky. 2006, částka 84, s. 3146-3241. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=262/2006&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy.

Seznam zkratk

ČNB	Česká národní banka
ČM	čistá mzda
D	Dal
DPČ	dohoda o pracovní činnosti
DPP	dohoda o provedení práce
DZP	daň z příjmu
FO	fyzická osoba
HM	hrubá mzda
KS	konečný stav
MD	Má dáti
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
OSSZ	okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	osoba samostatně výdělečně činná
PO	právnícká osoba
PS	počáteční stav
RD	režijní dělník
SHM	superhrubá mzda
SP	sociální pojištění
THP	technicko-hospodářský pracovník
VD	výrobní dělník
ZD	základ daně
ZDP	zákon o daních z příjmů
ZM	základní mzda
ZP	zdravotní pojištění
ZTP/P	zvlášť těžké postižení/průvodce

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- беру на вѣдомі, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 7. 5. 2015


.....
Markéta Drozdková

Seznam příloh

Příloha č. 1 - Zaúčtování jednotlivých účetních případů na účty v podobě písmene T